LEGE nr. 94 din 8 septembrie 1992 (**republicată**)

privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi)**

EMITENT PARLAMENTUL

Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 238 din 3 aprilie 2014

Data intrării în vigoare 03-04-2014

Formă consolidată valabilă la data 14-02-2022

Prezenta formă consolidată este valabilă începând cu data de 31-12-2020 până la data de 14-02-2022

Atenție, se afisează forma consolidată a LEGE nr. 94 din 8 septembrie 1992(Republicata 3) din Monitorul Oficial nr.238 din 03-04-2014

Notă CTCE

Forma consolidată a Legii nr. 94 din 8 septembrie 1992 (Rep. 3) din Monitorul Oficial nr. 238 din 3 aprilie 2014, la data de 14 Februarie 2022 este realizată prin includerea tuturor modificărilor şi completărilor aduse de: RECTIFICAREA nr. 94 din 8 septembrie 1992; LEGEA nr. 7 din 18 ianuarie 2016; LEGEA nr. 145 din 26 iunie 2017; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 59 din 4 august 2017; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 226 din 30 decembrie 2020.

Conținutul acestui act aparține exclusiv S.C. Centrul Teritorial de Calcul Electronic S.A. Piatra-Neamț şi nu este un document cu caracter oficial, fiind destinat informării utilizatorilor.

Notă

**) Republicată în temeiul art. 248 din Legea nr. 187/2012 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 286/2009 privind Codul penal, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 757 din 12 noiembrie 2012, cu modificările ulterioare, dându-se textelor o nouă numerotare.

Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi a mai fost republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 282 din 29 aprilie 2009, iar ulterior a mai fost modificată prin Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 852 din 20 decembrie 2010.

Capitolul I
Dispoziții generale

Articolul 1

(1)

Curtea de Conturi exercită controlul asupra modului de formare, de administrare şi de întrebuințare a resurselor financiare ale statului şi ale sectorului public.

(2)

Funcția de control a Curții de Conturi se realizează prin proceduri de audit public extern prevăzute în standardele proprii de audit, elaborate în conformitate cu standardele de audit internaționale general acceptate.

(3)

Curtea de Conturi îşi desfăşoară activitatea în mod autonom, în conformitate cu dispozițiile prevăzute în Constituție şi în prezenta lege, şi reprezintă România în calitatea sa de instituție supremă de audit în organizațiile internaționale ale acestor instituții.

(4)

Litigiile rezultate din activitatea Curții de Conturi se soluționează de instanțele judecătorești specializate.

(5)

În unitățile administrativ-teritoriale, funcțiile Curții de Conturi se exercită prin camerele de conturi județene şi a municipiului Bucureşti, structuri fără personalitate juridică.

(6)

Sediul Curții de Conturi este în municipiul Bucureşti, iar sediile camerelor de conturi sunt în oraşele reşedință de județ şi în municipiul Bucureşti.

Articolul 2

În înțelesul prezentei legi, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a)

control - activitatea prin care se verifică şi se urmăreşte modul de respectare a legii privind constituirea, administrarea şi utilizarea fondurilor publice;

b)

audit public extern - activitatea de audit desfăşurată de Curtea de Conturi care cuprinde, în principal, auditul financiar şi auditul performanței;

c)

audit financiar - activitatea prin care se urmăreşte dacă situațiile financiare sunt complete, reale şi conforme cu legile şi reglementările în vigoare, furnizându-se în acest sens o opinie;

d)

audit al performanței - evaluarea independentă a modului în care o entitate, un program, o activitate sau o operațiune funcționează din punctele de vedere ale eficienței, economicității şi eficacității;

e)

auditor public extern - persoana angajată în cadrul Curții de Conturi, care desfăşoară activități specifice de audit extern în sectorul public;

f)

eficacitate - gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități şi raportul dintre efectul proiectat şi rezultatul efectiv al activității respective;

g)

eficiență - maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate;

h)

economicitate - minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate;

i)

standarde de audit - setul de concepte, principii directoare, proceduri şi metode pe baza cărora auditorul public determină ansamblul etapelor şi procedurilor de verificare, care să permită atingerea obiectivului fixat;

j)

entitate auditată - autoritatea publică, compania/ societatea națională, regia autonomă, societatea reglementată de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, la care statul sau o unitate administrativ-teritorială deține, singur sau împreună, integral sau mai mult de jumătate din capitalul social;

k)

opinie de audit - concluzia auditorului care se exprimă în scris asupra situațiilor financiare şi/sau a programului sau activității auditate, în legătură cu realitatea, fidelitatea şi conformitatea acestora, cu reglementările aplicabile domeniului;

l)
fonduri publice - sumele alocate din bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele instituțiilor publice autonome, bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetul de stat, după caz, bugetele instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii, bugetul fondurilor provenite din credite externe contractate sau garantate de stat şi ale căror rambursare, dobânzi şi alte costuri se asigură din fonduri publice, bugetul fondurilor externe nerambursabile, credite externe contractate sau garantate de autoritățile administrației publice locale, împrumuturi interne contractate de autoritățile administrației publice locale, precum şi din bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetele locale;

m)
autoritate publică - denumire generică ce include Parlamentul, Administrația Prezidențială, Guvernul, ministerele, celelalte organe de specialitate ale administrației publice, alte autorități publice, autoritățile administrative autonome, autorități ale administrației publice locale şi instituțiile din subordinea acestora, indiferent de modul lor de finanțare;

n)
legalitate - caracteristica unei operațiuni de a respecta toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării acesteia;

o)
ordonator de credite - persoana împuternicită prin lege sau prin delegare, potrivit legii, să dispună şi să aprobe acțiuni cu efect financiar pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, indiferent de natura acestora;

p)
patrimoniu public - totalitatea drepturilor şi obligațiilor statului, ale unităților administrativ-teritoriale sau ale entităților publice ale acestora, dobândite sau asumate cu orice titlu. Drepturile şi obligațiile statului şi ale unităților administrativ-teritoriale se referă exclusiv la bunurile din sectorul public;

q)
regularitate - caracteristica unei operațiuni de a respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor şi regulilor procedurale şi metodologice care sunt aplicabile categoriei de operațiuni din care face parte;

r)
Organizația Internațională a Instituțiilor Supreme de Audit - INTOSAI - cuprinde instituțiile supreme de audit din statele membre ale Organizației Națiunilor Unite, care emite standarde de audit, metodologii şi asigură instruirea în domeniul auditului public.

Articolul 3

(1)
Curtea de Conturi decide în mod autonom asupra programului său de activitate.

(2)
Controalele Curții de Conturi se inițiază din oficiu şi nu pot fi oprite decât de Parlament şi numai în cazul depăşirii competențelor stabilite prin lege.

(3)
Hotărârile Camerei Deputaților sau ale Senatului, prin care se cere Curții de Conturi efectuarea unor controale, în limitele competențelor sale, sunt obligatorii. Nicio altă autoritate publică nu o mai poate obliga.

Articolul 4

(1)
Curtea de Conturi prezintă anual Parlamentului un raport asupra conturilor de gestiune ale bugetului general consolidat din exercițiul bugetar expirat, cuprinzând şi neregulile constatate.
(2)
La cererea Camerei Deputaților sau a Senatului, Curtea de Conturi controlează modul de gestionare a resurselor publice şi raportează cele constatate.
(3)
Ori de câte ori consideră necesar, Curtea de Conturi înaintează Parlamentului şi, prin camerele de conturi județene şi a municipiului Bucureşti, consiliilor locale, județene şi al municipiului Bucureşti, rapoarte în domeniile în care este competentă.
(4)
Raportul anual al Curții de Conturi se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

Articolul 5

(1)
Curtea de Conturi are acces neîngrădit la acte, documente, informații, necesare exercitării atribuțiilor sale.
(2)
Entitățile auditate de Curtea de Conturi sunt obligate săi transmită actele, documentele, informațiile solicitate, la termenele şi în structura stabilite de Curtea de Conturi, şi să-i asigure accesul în sediile acestora.
(3)
La solicitarea auditorilor publici, persoanele fizice sau juridice deținătoare de acte sau documente sunt obligate să le pună la dispoziția acestora.
(4)
Entitățile auditate sunt obligate să sprijine activitatea auditorilor publici, în cazul efectuării misiunilor de audit la sediile acestora, prin asigurarea unor spații de lucru adecvate şi a accesului logistic corespunzător.
(5)
Entitățile auditate poartă întreaga răspundere pentru acțiunile lor şi nu pot fi absolvite de această răspundere prin invocarea rapoartelor Curții de Conturi.
(6)
Autoritățile publice cu atribuții de control financiar, control fiscal, precum şi de control sau de supraveghere prudențială în alte domenii au obligația să efectueze cu prioritate verificări specifice, la solicitarea Curții de Conturi.
(7)
Dacă, în exercitarea funcțiilor sale, Curtea de Conturi ia cunoştință de informații care constituie secrete de stat, de serviciu, comerciale sau individuale, aceasta este obligată să respecte caracterul acestora şi să le facă cunoscute numai autorităților îndreptățite.

Articolul 6

Curtea de Conturi îşi întocmeşte şi aprobă bugetul propriu, pe care îl transmite Guvernului, în vederea includerii acestuia în proiectul bugetului de stat supus aprobării Parlamentului.

Articolul 7

(1)

Curtea de Conturi poate să participe la activitatea organismelor internaționale de specialitate şi să devină membru al acestora.

(2)

Curtea de Conturi poate colabora cu organismele internaționale de profil şi poate exercita, în numele lor, controlul asupra gestionării fondurilor puse la dispoziția României, dacă prin tratate, convenții sau alte înțelegeri internaționale se stabileşte această competență.

Capitolul II
Organizarea şi conducerea Curții de Conturi

Articolul 8

(1)

Plenul Curții de Conturi se compune din 18 membri, numiți, în condițiile prezentei legi, de Parlament, care sunt consilieri de conturi.

(2)

În structura Curții de Conturi se cuprind departamente, camerele de conturi județene şi a municipiului Bucureşti şi un secretariat general.

Articolul 9

(1)

Conducerea Curții de Conturi se exercită de plenul Curții de Conturi. Conducerea executivă a Curții de Conturi se exercită de către preşedinte, ajutat de doi vicepreşedinți, care sunt consilieri de conturi.

(2)

La şedințele plenului Curții de Conturi pot participa secretarul general, precum şi, în calitate de invitați, specialişti cu înaltă pregătire în diferite domenii de activitate ce intră în competența Curții.

(3)

Preşedintele Curții de Conturi conduce şedințele plenului. În lipsa preşedintelui, un vicepreşedinte va prezida şedințele.

(4)

Preşedintele Curții de Conturi şi ceilalți membri ai acesteia sunt independenți în exercitarea atribuțiilor şi în luarea deciziilor şi respectă principiile conducerii colective, publicității şi transparenței.

Articolul 10

(1)

Departamentele sunt conduse de câte un consilier de conturi, care îndeplineşte şi funcția de şef de departament, numit de plenul Curții.

(2)

În cadrul departamentelor pot fi organizate direcții, servicii, birouri şi compartimente de specialitate.

(3)

Camerele de conturi județene şi a municipiului Bucureşti sunt conduse de către un director şi un director adjunct. În structura camerelor de conturi județene pot funcționa servicii şi birouri.

(4)

Structura organizatorică a Curții de Conturi, statul de funcții, numărul de posturi de conducere şi de execuție, domeniile de activitate şi atribuțiile departamentelor, ale secretariatului general, precum şi ale celorlalte structuri se stabilesc de plenul Curții de Conturi.

(5)

Personalul de control financiar încadrat la Curtea de Conturi dobândeşte calitatea de auditor public extern. Pe această funcție pot fi încadrate persoane cu studii superioare economice, juridice şi de altă specialitate, necesare desfăşurării activității Curții de Conturi.

Articolul 11

(1)
Coordonarea activităților desfăşurate în cadrul departamentelor şi al camerelor de conturi județene şi a municipiului Bucureşti se realizează de către consilierii de conturi şi directorii camerelor de conturi, în condițiile normelor şi procedurilor stabilite de plenul Curții de Conturi.

(2)
Organizarea şi desfăşurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum şi valorificarea actelor rezultate din aceste activități se efectuează potrivit regulamentului aprobat de plenul Curții de Conturi, în temeiul prezentei legi.

(3)
Regulamentul se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.*)

Notă

*) A se vedea Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 130/2010 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea şi desfăşurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum şi valorificarea actelor rezultate din aceste activități, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 832 din 13 decembrie 2010, cu modificările ulterioare. Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 130/2010 a fost abrogată de art. 4 din HOTĂRÂREA nr. 155 din 29 mai 2014 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea şi desfăşurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum şi valorificarea actelor rezultate din aceste activități, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 547 din 24 iulie 2014.

Norme de aplicare

REGULAMENT din 29 mai 2014

Capitolul I
Dispoziții generale

1.
În temeiul prevederilor art. 11 alin. (2) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, plenul Curții de Conturi a aprobat prezentul regulament.

2.
Curtea de Conturi este organizată şi funcționează în baza dispozițiilor art. 140 din Constituția României, republicată, şi ale Legii nr. 94/1992, republicată, denumită în continuare lege.

3.
Curtea de Conturi exercită funcția de control asupra modului de formare, administrare şi întrebuințare a resurselor financiare ale statului şi ale sectorului public, furnizând Parlamentului şi, respectiv, autorităților publice deliberative ale unităților administrativ-teritoriale rapoarte privind utilizarea şi administrarea acestora, în conformitate cu principiile legalității, regularității, economicității, eficienței şi eficacității.

Totodată, Curtea de Conturi poate înainta Parlamentului sau, prin camerele de conturi județene şi a municipiului Bucureşti, autorităților publice deliberative ale unităților administrativ-teritoriale rapoarte pe domeniile în care este competentă, ori de câte ori consideră necesar.

4.
Prezentul regulament stabileşte următoarele:

a)

modul de organizare şi desfăşurare a activităților specifice Curții de Conturi;

b)

modul în care sunt îndeplinite atribuțiile, exercitate competențele şi atinse obiectivele de control şi audit public extern, inclusiv cele de evaluare a activității de control şi de audit intern ale entităților care intră în competența de verificare a Curții de Conturi;

c)

modul în care se efectuează valorificarea constatărilor cuprinse în actele încheiate de către auditorii publici externi ca urmare a finalizării acțiunilor de control/audit public extern;

d)

procedura de verificare a modului de ducere la îndeplinire de către entitățile verificate a măsurilor dispuse sau a recomandărilor formulate de Curtea de Conturi şi evaluarea impactului acestor măsuri ori recomandări asupra activității acestor entități;

e)

procedura privind asigurarea şi controlul calității în activitățile specifice Curții de Conturi;

f)

modul de organizare şi de efectuare a auditului public extern de către Autoritatea de Audit asupra utilizării fondurilor comunitare nerambursabile şi a cofinanțării naționale aferente.

5.

În înțelesul prezentului regulament, conform standardelor de audit proprii, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

–

afirmații/aserțiuni - declarații ale conducerii, explicite sau sub altă formă, care sunt incluse în situațiile financiare, aşa cum sunt utilizate de către auditorul public extern pentru a lua în considerare diferitele tipuri de denaturări ale informațiilor care pot apărea în situațiile financiare;

–

anomalie - o denaturare sau deviație despre care se poate demonstra că nu este reprezentativă (are un caracter izolat) pentru denaturările sau deviațiile aferente unei populații;

–

audit de conformitate (control) - activitatea specifică efectuată de Curtea de Conturi în baza programului anual de activitate, prin care se verifică şi se urmăreşte dacă modul de administrare a patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, precum şi dacă execuția bugetului de venituri şi cheltuieli al entității controlate sunt în concordanță cu scopul, obiectivele şi atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea şi dacă aceasta respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței şi eficacității;

–

audit public extern - activitatea specifică realizată de Curtea de Conturi în baza standardelor proprii de audit şi a prezentului regulament. Auditul public extern cuprinde: auditul financiar, auditul performanței şi auditul de conformitate (control);

–

audit financiar - activitatea prin care se urmăreşte dacă situațiile financiare sunt complete, reale şi conforme cu legile şi reglementările în vigoare şi dacă modul de administrare a patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale şi execuția bugetului de venituri şi cheltuieli al entității verificate sunt în concordanță cu scopul, obiectivele şi atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea şi dacă respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței şi eficacității, furnizându-se în acest scop o opinie;

–
audit al performanței - evaluarea independentă a modului în care o entitate, un program, un proiect, un proces, o activitate sau o operațiune funcționează din punct de vedere al economicității, eficienței şi eficacității;

–
auditor public extern - persoana angajată în cadrul Curții de Conturi care efectuează activități specifice de audit public extern;

–
autoritate publică - denumire generică ce include Parlamentul, Administrația Prezidențială, Guvernul, ministerele, celelalte organe de specialitate ale administrației publice, alte autorități publice, autoritățile administrative autonome, autoritățile administrației publice locale şi instituțiile din subordinea acestora, indiferent de modul lor de finanțare;

–
control intern/managerial - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele entității şi cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient şi eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele şi procedurile operaționale;

–
document de lucru - suportul material pe care auditorul public extern consemnează obiectivele de control/audit, probele care trebuie colectate pentru atingerea acestor obiective, eşantioanele selectate, procedurile de audit utilizate pentru obținerea probelor suficiente şi adecvate, observațiile, constatările, descrierile, evaluările şi concluziile pe care le-a formulat în legătură cu domeniul verificat;

–
economicitate - caracteristică atribuită situației în care se obține minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate;

–
eficiență - maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate;

–
eficacitate - gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități şi relația dintre efectul proiectat şi rezultatul efectiv al activității respective;

–
entitate auditată - instituția publică, compania/societatea națională, regia autonomă, societatea reglementată de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, la care statul sau o unitate administrativ-teritorială deține, singur ori împreună, integral sau mai mult de jumătate din capitalul social;

–
eroare - o greşeală neintenționată în situațiile financiare sau neprezentarea acesteia;

–
eşantionarea în audit - aplicarea procedurilor de audit pentru mai puțin de 100% din elementele componente ale unei populații relevante pentru audit, astfel încât toate aceste elemente să aibă posibilitatea de a fi selectate, cu scopul de a furniza o bază rezonabilă auditorului public extern, în funcție de care să formuleze concluzii privitoare la întreaga populație din care a fost selectat eşantionul;

–

eşantionarea statistică - o abordare a eşantionării în care elementele eşantionului sunt selectate, astfel încât fiecare unitate de eşantionare să prezinte o probabilitate cunoscută de a fi selectată;

–

eşantionarea nestatistică - o abordare a eşantionării în care este utilizat raționamentul profesional pentru selectarea elementelor eşantionului;

–

fonduri publice - sumele alocate din bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele instituțiilor publice autonome, bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetul de stat, după caz, bugetele instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii, bugetul fondurilor provenite din credite externe contractate sau garantate de stat şi ale căror rambursare, dobânzi şi alte costuri se asigură din fonduri publice, bugetul fondurilor externe nerambursabile, credite externe contractate sau garantate de autoritățile administrației publice locale, împrumuturi interne contractate de autoritățile administrației publice locale, precum şi din bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetele locale;

–

frauda - orice acțiune sau omisiune intenționată în legătură cu:

a)

utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete, care au ca efect alocarea/dobândirea, respectiv utilizarea incorectă a fondurilor publice;

b)

necomunicarea unei informații prin încălcarea unei obligații specifice, având acelaşi efect la care s-a făcut referire la lit. a);

–

legalitate - caracteristica unei operațiuni de a respecta toate prevederile legale care îi sunt aplicabile şi care sunt în vigoare la data efectuării acesteia;

–

misiune de audit - acțiunea de audit financiar, audit al performanței sau audit de conformitate (control) aprobată a se desfăşura conform programului anual de activitate al Curții de Conturi şi care se finalizează cu un raport de audit;

–

ordonator de credite - persoana împuternicită prin lege sau prin delegare, potrivit legii, să dispună şi să aprobe acțiuni cu efect financiar pe seama fondurilor publice ori a patrimoniului public, indiferent de natura acestora;

–

opinie de audit - concluzia auditorului public extern exprimată în cadrul misiunilor de audit financiar asupra situațiilor financiare auditate, în legătură cu realitatea, fidelitatea şi conformitatea acestora cu reglementările aplicabile domeniului, asupra modului de administrare a patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, precum şi asupra execuției bugetelor de venituri şi cheltuieli ale entității auditate în concordanță cu scopul, obiectivele şi atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea şi respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței şi eficacității;

–

patrimoniu - totalitatea drepturilor şi obligațiilor cu valoare economică ce aparțin statului, unităților administrativ-teritoriale sau entităților publice ale acestora, dobândite ori asumate cu orice titlu, precum

şi bunurile la care se referă aceste drepturi. Patrimoniul include atât patrimoniul public, cât şi patrimoniul privat al statului, al unităților administrativ-teritoriale şi al entităților publice;

–
patrimoniu public - totalitatea drepturilor şi obligațiilor statului, ale unităților administrativ-teritoriale sau ale entităților publice ale acestora, dobândite ori asumate cu orice titlu. Drepturile şi obligațiile statului şi ale unităților administrativ-teritoriale se referă exclusiv la bunurile din sectorul public;

–
populație - întregul set de date din care este selectat un eşantion şi pe baza căruia auditorul public extern îşi formulează concluziile;

–
prag de semnificație - nivelul, mărimea şi importanța unei sume sau informații, peste care auditorul public extern consideră că rezultatele auditului public extern efectuat pot afecta deciziile utilizatorilor situațiilor financiare (investitorii actuali şi potențiali, personalul angajat, creditorii, furnizorii, clienții, instituțiile statului şi alte autorități, precum şi publicul). Pragul de semnificație mai este cunoscut în practică şi sub denumirea de nivel al materialității;

–
prejudiciu - pierdere provocată patrimoniului public sau privat al statului, al unei unități administrativ-teritoriale sau al unei entități publice a acestora. Prejudiciul trebuie să fie recuperat integral prin acoperirea pierderii, precum şi a dobânzilor şi a penalităților de întârziere.
În timpul acțiunilor de control/audit, auditorii publici externi cuantifică valoarea abaterilor pentru eşantionul verificat, stabilind un prejudiciu cert, urmând ca întinderea acestuia, inclusiv a dobânzilor şi penalităților de întârziere, să fie stabilită de conducerea entității verificate, potrivit prevederilor art. 33 alin. (3) din lege;

–
probe de audit - orice informații utilizate de auditori în scopul de a determina dacă datele supuse auditului sunt prezentate în conformitate cu anumite criterii prestabilite;

–
program anual de activitate - documentul aprobat de către plen prin care se programează activitățile specifice ale Curții de Conturi, respectiv audit financiar, auditul performanței şi audit de conformitate (control), în baza căruia auditorii publici externi îşi desfăşoară anual activitatea;

–
proceduri de audit - un set de instrucțiuni care cuprinde metodele şi tehnicile utilizate de auditorii publici externi în vederea colectării de probe de audit pentru formularea, după caz, a constatărilor, opiniilor, concluziilor şi recomandărilor. În categoria procedurilor de audit intră: teste ale controalelor şi proceduri de fond;

–
proceduri de fond - proceduri de audit efectuate de către auditorul public extern pentru a obține probe de audit suficiente şi adecvate în scopul detectării deficiențelor semnificative din activitatea entității verificate, reflectată în situațiile financiare întocmite, precum şi al reducerii riscului de audit la un nivel acceptabil. Procedurile de fond cuprind: proceduri analitice şi teste de detaliu;

–
proceduri analitice - activitatea de analiză a informațiilor, realizată prin studierea datelor financiare şi nefinanciare, prin analiza indicatorilor şi a tendințelor semnificative ale acestora, inclusiv investigarea fluctuațiilor şi a relațiilor care sunt inconsecvente față de alte informații relevante sau care se abat de la valorile aşteptate;

–
raționament profesional - aplicarea de către auditorii publici externi a pregătirii, cunoştinţelor şi a experienței în contextul dat de audit, pentru a lua decizii în cunoştinţă de cauză în legătură cu alegerea procedurii adecvate condițiilor în care se efectuează misiunea de audit;

–
regularitate - caracteristica unei operațiuni de a respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor şi regulilor procedurale şi metodologice care sunt aplicabile categoriei de operațiuni din care face parte;

–
risc de audit - riscul ca auditorul public extern să exprime o opinie de audit care nu este adecvată, atunci când situațiile financiare conțin informații semnificativ eronate sau când modul de administrare a patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, precum şi când execuția bugetului de venituri şi cheltuieli al entității verificate nu sunt în concordanță cu scopul, obiectivele şi atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea şi nu respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței şi eficacității;

–
risc de control - probabilitatea ca o eroare/abatere semnificativă să se producă fără a fi prevenită, detectată sau corectată în timp util de către sistemul de control intern/managerial şi sistemul contabil ale entității verificate;

–
risc de eşantionare - probabilitatea ca în baza unui eşantion, concluzia auditorului public extern să fie diferită de concluzia la care s-ar fi ajuns dacă întreaga populație ar fi fost supusă aceleiaşi proceduri de audit;

–
risc de neeşantionare - probabilitatea ca auditorul public extern să ajungă la o concluzie eronată din orice motiv independent de riscul de eşantionare;

–
risc inerent - susceptibilitatea ca o categorie de operațiuni economice să conțină erori/abateri semnificative, fie individual, fie cumulate cu erorile/abaterile altor categorii de operațiuni economice, presupunând, printre altele, că în entitatea verificată nu există/nu sunt implementate controale interne;

–
risc de nedetectare - probabilitatea ca procedurile aplicate de auditorii publici externi să nu detecteze deficiențele care există într-o categorie de operațiuni economice şi care pot fi semnificative în mod individual sau atunci când sunt cumulate cu deficiențe din alte categorii de operațiuni economice;

–
scepticism profesional - o atitudine care presupune o gândire rezervată a auditorului public extern şi o evaluare critică a probelor de audit;

–
standarde de audit - setul de concepte, principii directoare, proceduri şi metode pe baza cărora auditorul public extern determină ansamblul etapelor şi procedurilor de verificare, care să permită atingerea obiectivului fixat;

–
standarde proprii de audit ale Curții de Conturi - definesc principiile de bază şi stabilesc un cadru unitar de aplicare a procedurilor şi metodelor utilizate în desfăşurarea activităților specifice ale Curții de Conturi, cu scopul de a asigura calitatea activității;

–
stratificare - procesul de divizare a populației în subpopulații, fiecare dintre acestea fiind un grup de unități de eşantionare care prezintă caracteristici similare;

–
structuri de specialitate - departamentele şi camerele de conturi care desfăşoară activitatea specifică de control/audit a Curții de Conturi;

–
teste ale controalelor - verificări efectuate de auditorii publici externi cu scopul de a obține probe de audit privind modul de funcționare a sistemului contabil şi a celui de control intern ale entității verificate, având în vedere:

a)
proiectarea acestor sisteme conform prevederilor legale, pentru a putea preveni, detecta şi corecta erorile/abaterile semnificative;

b)
funcționarea eficientă a sistemelor pe toată perioada verificată, în vederea evaluării măsurii în care auditorii publici externi se pot baza pe aceste sisteme;

–
teste de detaliu - procedurile pe care un auditor public extern le efectuează asupra unor operațiuni ale entității realizate în perioada verificată şi care iau forma unor tehnici specifice de obținere a probelor de audit, cum ar fi: inspecția, confirmarea, intervievarea, observarea, recalcularea, reefectuarea;

–
unitate de eşantionare - elementele individuale care constituie o populație;

–
unitate monetară - valoare admisă ca etalon de măsurare a valorilor monetare.

Secțiunea 1
Competențe, activități specifice şi alte atribuții ale Curții de Conturi

6.
Curtea de Conturi îşi desfăşoară activitatea în mod autonom, în conformitate cu dispozițiile prevăzute în Constituție şi în legea sa de organizare şi funcționare şi reprezintă România, în calitate de instituție supremă de audit, în organizațiile internaționale ale acestor instituții.

7.
În baza legii, Curtea de Conturi este singura competentă să certifice acuratețea şi veridicitatea datelor din conturile de execuție verificate, prevăzute la art. 26 din lege, precum şi a datelor din celelalte formulare care alcătuiesc situațiile financiare, asigurându-se prin acțiunile de audit financiar efectuate că:

a)
situațiile financiare auditate sunt întocmite de către entitate în conformitate cu cadrul de raportare financiară aplicabil în România, respectă principiile legalității şi regularității şi oferă o imagine fidelă a poziției financiare, a performanței financiare şi a altor informații referitoare la activitatea desfăşurată de entitatea respectivă;

b)
modul de administrare a patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, precum şi execuția bugetului de venituri şi cheltuieli al entității verificate sunt în concordanță cu scopul, obiectivele şi atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea şi respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței şi eficacității.

Asupra datelor înscrise în situațiile financiare nicio altă autoritate nu se poate pronunța decât provizoriu.

8.

Controalele Curții de Conturi se inițiază din oficiu şi nu pot fi oprite decât de Parlament şi numai în cazul depăşirii competențelor stabilite prin lege.

9.

Hotărârile Camerei Deputaților sau ale Senatului prin care se cere Curții de Conturi efectuarea unor controale, în limitele competențelor sale, sunt obligatorii. Nicio altă autoritate publică, persoană juridică sau persoană fizică nu o mai poate obliga.

10.

Hotărârile Camerei Deputaților sau ale Senatului vor fi prezentate plenului Curții de Conturi, în vederea introducerii acțiunilor solicitate în programul anual de activitate.

11.

La finalizarea acțiunilor de verificare menționate la pct. 10, Curtea de Conturi întocmeşte rapoarte care vor fi transmise de îndată Camerei Deputaților sau Senatului, după caz, iar valorificarea constatărilor înscrise în actele de control respective se va face în conformitate cu procedurile specifice Curții de Conturi. Rapoartele transmise către Parlament vor include şi punctul de vedere al entității verificate şi motivele care au stat la baza neînsuşirii acestuia de către Curtea de Conturi.

12.

În cadrul competențelor prevăzute la art. 21 din lege, Curtea de Conturi îşi exercită atribuțiile specifice asupra următoarelor domenii:

a)

formarea şi utilizarea resurselor bugetului de stat, ale bugetului asigurărilor sociale de stat şi ale bugetelor unităților administrativ-teritoriale, precum şi mişcarea fondurilor între aceste bugete;

b)

constituirea şi utilizarea celorlalte fonduri publice componente ale bugetului general consolidat;

c)

formarea şi gestionarea datoriei publice şi situația garanțiilor guvernamentale pentru credite interne şi externe;

d)

utilizarea alocațiilor bugetare pentru investiții, a subvențiilor şi transferurilor şi a altor forme de sprijin financiar din partea statului sau a unităților administrativ-teritoriale;

e)

constituirea, administrarea şi utilizarea fondurilor publice de către autoritățile administrative autonome, de către instituțiile publice înființate prin lege, precum şi de către organismele autonome de asigurări sociale ale statului;

f)

situația, evoluția şi modul de administrare a patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale de către instituțiile publice, regiile autonome, companiile şi societățile naționale, precum şi concesionarea sau închirierea de bunuri care fac parte din proprietatea publică;

g)

constituirea, utilizarea şi gestionarea resurselor financiare privind protecția mediului, îmbunătățirea calității condițiilor de viață şi de muncă;

h)

alte domenii în care, prin lege, s-a stabilit competența Curții de Conturi.

13.

Principalele activități specifice ale Curții de Conturi sunt cele de audit public extern. Auditul public extern cuprinde: auditul financiar, auditul performanței şi auditul de conformitate (controlul).

14.

Auditul de conformitate (controlul) se desfăşoară, în baza tematicilor specifice elaborate de structurile de specialitate ale Curții de Conturi, la:

a)

instituțiile publice prevăzute la art. 23 şi art. 25 alin. (1) din lege, pe parcursul execuției bugetare şi pentru perioadele anterioare, după caz;

b)

alte persoane prevăzute la art. 23 (altele decât instituțiile publice), art. 24 şi art. 29 alin. (2) şi (3) din lege.

Auditul de conformitate (controlul) se poate efectua şi ca urmare a unor informații apărute în mass-media, a unor sesizări primite de Curtea de Conturi de la diverse persoane juridice şi fizice sau din alte surse.

Pentru rezolvarea unor sesizări, în temeiul prevederilor art. 42 alin. (1) lit. d) din lege, Curtea de Conturi poate dispune altor entități abilitate prin lege să efectueze verificarea aspectelor semnalate.

15.

Auditul financiar se exercită în baza prevederilor art. 26 din lege, potrivit programului anual de activitate, asupra conturilor de execuție ale bugetului general consolidat întocmite pentru exercițiul financiar încheiat, precum şi a celorlalte componente care alcătuiesc setul complet de situații financiare, aşa după cum este stabilit prin cerințele cadrului general de raportare financiară aplicabil în România.

16.

Conform prevederilor art. 27 din lege, Curtea de Conturi are competența să stabilească limitele valorice minime de la care conturile prevăzute la art. 26 din lege sunt supuse auditării în fiecare exercițiu bugetar, astfel încât, în termenul legal de prescripție să se asigure verificarea tuturor conturilor. Aceste valori se stabilesc de plenul Curții de Conturi înainte de aprobarea programului anual de activitate.

17.

Curtea de Conturi efectuează, potrivit prevederilor art. 28 din lege, auditul performanței utilizării resurselor financiare ale statului şi ale sectorului public, în baza programului său de activitate, atât la finalul, cât şi pe parcursul desfăşurării proiectelor, programelor, proceselor sau activităților supuse verificării.

18.

Potrivit prevederilor art. 21 alin. (1) şi ale art. 40 din lege, Curtea de Conturi prezintă Parlamentului şi autorităților publice deliberative ale unităților administrativ-teritoriale rapoarte privind utilizarea şi administrarea fondurilor publice în conformitate cu principiile legalității, regularității, economicității, eficienței şi eficacității. În consecință, auditorii publici externi verifică aceste aspecte/obiective în cadrul activităților specifice prevăzute la pct. 13, respectiv control (audit de conformitate), audit financiar sau audit al performanței.

19.

Activitatea specifică se realizează pe baza procedurilor de audit cuprinse în prezentul regulament şi în standardele proprii de audit, elaborate şi aprobate de Curtea de Conturi.

Standardele proprii de audit ale Curții de Conturi sunt elaborate în concordanță cu Standardele internaționale de audit ale instituțiilor supreme de audit (ISSAI).

20.

Dacă pe parcursul desfăşurării acțiunilor de audit public extern se consideră că sunt necesare cunoştințe şi experiență specifică în alte domenii decât cel financiar-contabil şi de audit, se poate apela la serviciile

unui expert în domeniul respectiv, conform prevederilor cuprinse în standardele proprii de audit ale Curții de Conturi, în baza procedurii de apelare la serviciile unui expert.

21.

Conform prevederilor art. 41 din lege, Curtea de Conturi avizează:

a)

la cererea Senatului sau a Camerei Deputaților, proiectul bugetului de stat şi proiectele de lege în domeniul finanțelor şi al contabilității publice sau prin aplicarea cărora ar rezulta o diminuare a veniturilor ori o majorare a cheltuielilor aprobate prin legea bugetară;

b)

înființarea de către Guvern sau ministere a unor organe de specialitate în subordinea lor.

22.

Potrivit prevederilor art. 42 din lege, Curtea de Conturi mai are şi următoarele atribuții:

a)

să evalueze activitatea de control financiar propriu şi de audit intern a persoanelor juridice controlate, prevăzute la art. 23 din lege;

b)

să solicite organelor de control financiar, fiscal, inclusiv de inspecție bancară ale Băncii Naționale a României, verificarea cu prioritate a unor obiective, în cadrul atribuțiilor lor legale;

c)

să ceară şi să utilizeze, pentru exercitarea funcțiilor sale de control şi audit, rapoartele celorlalte organisme cu atribuții de control financiar, fiscal, audit intern şi inspecție bancară;

d)

să ceară unor instituții specializate ale statului, ori de câte ori este necesar, să efectueze verificări de specialitate care să contribuie la clarificarea unor constatări;

e)

să dezvolte colaborarea cu structurile de audit intern de la nivelul persoanelor juridice, în vederea asigurării complementarității şi a creşterii eficienței activității de audit.

De asemenea, autoritățile publice cu atribuții de control sau de supraveghere prudențială în alte domenii au obligația să efectueze cu prioritate verificări specifice, la solicitarea Curții de Conturi.

23.

Curtea de Conturi are atribuția de a constata contravențiile şi de a aplica sancțiunile prevăzute în acte normative, prin auditorii publici externi împuterniciți în acest scop prin delegația în baza căreia îşi desfăşoară acțiunile de verificare la entitățile publice.

În cazul constatării de către auditorii publici externi a unor abateri care, potrivit reglementărilor legale, constituie contravenții, a căror constatare şi sancționare intră în competența altor autorități/instituții publice decât Curtea de Conturi, se sesizează autoritatea împuternicită/abilitată de lege să aplice sancțiunea, aşa cum se prevede la pct. 79 lit. B sublit. B_3.

24.

Dacă autoritățile abilitate de lege nu au luat măsuri pentru efectuarea verificării şi aplicarea de sancțiuni, ca urmare a adresei de solicitare a Curții de Conturi prezentate la pct. 23, Curtea de Conturi va putea proceda la includerea acestor autorități/instituții în programul de activitate pentru a analiza cauzele neducerii la îndeplinire a solicitării Curții de Conturi şi va proceda la sancționarea cu amendă civilă a persoanelor din vina cărora nu au fost duse la îndeplinire măsurile cerute de Curtea de Conturi, în baza prevederilor art. 62 lit. b) din lege.

Secțiunea a 2-a
Programul anual de activitate

25.
Curtea de Conturi decide în mod autonom asupra programului propriu de activitate, astfel cum este prevăzut în art. 3 alin. (1) din lege.

26.
Activitatea specifică a Curții de Conturi se desfăşoară pe baza programului anual de activitate, aprobat de plenul Curții de Conturi.
Misiunile de audit public extern se aduc la cunoştința entităților ce urmează a fi verificate, astfel cum se precizează la art. 30 din lege.

27.
Elaborarea, modificarea şi urmărirea realizării programului anual de activitate a Curții de Conturi se efectuează potrivit metodologiei aprobate de plen.

Secțiunea a 3-a
Obligațiile entităților care intră în competența de verificare a Curții de Conturi, precum şi ale altor persoane fizice sau juridice deținătoare de acte ori documente

28.
Potrivit prevederilor art. 5 alin. (1) din lege, Curtea de Conturi are acces neîngrădit la acte, documente şi informații necesare exercitării atribuțiilor sale. Entitățile care intră în competența de verificare a Curții de Conturi sunt obligate să transmită şi să pună la dispoziție toate aceste acte, documente şi informații solicitate în scris sau verbal, la termenele şi în structura stabilite de conducerea structurii de specialitate şi de către auditorii publici externi.
La solicitarea auditorilor publici externi, conform prevederilor art. 5 alin. (3) din lege, persoanele fizice sau juridice deținătoare de acte ori documente sunt obligate să le pună la dispoziția acestora.

29.
Actele, documentele şi informațiile, solicitate în scris sau verbal, pot fi predate/preluate pe bază de proces-verbal.

30.
Acțiunile specifice ale Curții de Conturi se desfăşoară, de regulă, la sediul entităților supuse verificării.
Acțiunile de verificare se pot desfăşura şi la sediul structurilor de specialitate ale Curții de Conturi, în condițiile prevederilor pct. 64-67.

31.
Entitățile supuse verificării poartă întreaga răspundere pentru acțiunile lor şi nu pot fi exonerate de această răspundere prin invocarea rapoartelor Curții de Conturi, aşa cum se prevede la art. 5 alin. (5) din lege.

32.
Cu privire la auditul public extern efectuat de Curtea de Conturi, conducerea entității supuse verificării are următoarele obligații:

a)
pregătirea şi prezentarea integrală şi la termenul solicitat a situațiilor financiare, în concordanță cu reglementările legale în vigoare, precum şi a tuturor actelor, documentelor şi a informațiilor solicitate, în structura stabilită de Curtea de Conturi. Situațiile solicitate entității verificate vor fi întocmite de aceasta în conținutul şi în forma cerute de Curtea de Conturi şi vor fi semnate de cei care le-au întocmit şi de reprezentanții legali ai entității, iar actele şi documentele vor fi prezentate în original;

b)
asigurarea accesului auditorilor publici externi în incinta entității;

c)

asigurarea unor spații de lucru adecvate, precum şi a unor echipamente (birouri, calculatoare etc.) necesare bunei desfăşurări a activității;

d)

ducerea la îndeplinire a măsurilor de remediere a deficiențelor constatate de către auditorii publici externi în urma acțiunilor de verificare efectuate, precum şi a celorlalte măsuri şi preîntâmpinarea producerii unor asemenea deficiențe în viitor, condiție a realizării unei bune gestiuni financiare;

e)

stabilirea întinderii prejudiciului (dacă este cazul) şi dispunerea măsurilor pentru recuperarea acestuia, potrivit prevederilor art. 33 alin. (3) din lege;

f)

comunicarea, la termenele stabilite de Curtea de Conturi, a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie, în cazul acțiunilor de audit de conformitate şi audit financiar, sau a recomandărilor transmise prin scrisoare, în cazul acțiunilor de audit al performanței.

Secțiunea a 4-a
Obligațiile conducerii structurilor de specialitate şi ale auditorilor publici externi ai Curții de Conturi

33.

Conducerea structurii de specialitate, respectiv directorul direcției din cadrul departamentului/camerei de conturi, directorul adjunct al camerei de conturi şi şeful de serviciu, înainte de data prevăzută pentru începerea acțiunii de verificare, organizează o întâlnire cu auditorii publici externi desemnați pentru efectuarea acțiunii, în vederea dezbaterii şi analizării unor probleme referitoare la:

a)

obiectivele acțiunii de verificare;

b)

legislația aplicabilă domeniului supus verificării;

c)

eventualele zone de risc pentru entitatea supusă verificării, ținând cont de acțiunile anterioare efectuate la aceasta, de informațiile apărute în mass-media etc.

Scopul întâlnirii este instruirea auditorilor publici externi de către conducerea structurii de specialitate, în vederea asigurării calității acțiunii ce urmează a se efectua. Problemele dezbătute şi analizate cu ocazia acestei întâlniri se consemnează într-o notă semnată de către persoanele care au efectuat instruirea şi de către auditorii publici externi. Nota este întocmită în două exemplare, dintre care unul va rămâne la conducerea structurii de specialitate, iar celălalt exemplar va fi dat echipei de control/audit, după ce este înregistrată în registrul de intrări-ieşiri al structurii respective şi face parte din dosarul curent al acțiunii de verificare, constituind o probă a asigurării calității acțiunii ce urmează a se efectua.

Conținutul notei de instruire nu se limitează la aspectele prezentate la lit. a)-c), această notă putând fi completată şi cu alte aspecte, conform normelor interne aplicabile.

34.

Pe parcursul acțiunii de verificare conducerea structurii de specialitate efectuează analize periodice (săptămânal, decadal etc.) cu echipa de auditori publici externi, la sediul entității verificate sau la cel al Curții de Conturi, având ca scop inventarierea şi clarificarea problemelor apărute cu ocazia verificării, precum şi abordarea unitară la nivelul structurii de specialitate a deficiențelor de aceeaşi natură.

Departamentul de specialitate în a cărui competență intră domeniul ce face obiectul verificării se implică în coordonarea acțiunilor de verificare efectuate şi la nivelul camerelor de conturi, prin

asigurarea tematicilor specifice, organizarea de videoconferințe, întâlniri de lucru pe centre zonale, precum şi orice alte forme de comunicare (telefon, mail), pentru a cunoaşte stadiul desfăşurării acțiunilor şi principalele constatări identificate de auditorii publici externi. Cu această ocazie se vor lua măsuri de tratare unitară a constatărilor. Totodată, se va asigura diseminarea bunelor practici la nivelul tuturor structurilor de specialitate.

35.
În cadrul acțiunilor pe care le efectuează, auditorii publici externi trebuie să respecte prevederile Codului de conduită etică şi profesională a personalului Curții de Conturi, precum şi ale Statutului auditorului public extern.
În acelaşi timp, auditorii publici externi au obligația:

–
de a consemna în actele întocmite în urma acțiunilor de verificare faptele pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale constatate ca urmare a aplicării procedurilor de audit şi a exercitării raționamentului profesional pe parcursul desfăşurării acțiunii, în vederea înştiințării autorităților abilitate;

–
de a comunica conducerii entităților pe parcursul acțiunilor de verificare dificultățile cu care se confruntă în realizarea acțiunii, cum ar fi: obținerea cu întârziere a datelor şi informațiilor cerute, tergiversarea furnizării unor explicații de către persoanele abilitate din cadrul entității, existența unor restricții impuse auditorilor publici externi de reprezentanți ai entității verificate, precum şi orice alte constrângeri întâmpinate care pot conduce la nefinalizarea acțiunii la termenele stabilite prin programul de activitate.

Despre aceste disfuncții se va informa şi conducerea structurii de specialitate a Curții de Conturi.
De asemenea, auditorii publici externi vor informa conducerea structurii de specialitate din care fac parte în legătură cu amenințările, violențele sau faptele de ultraj comise împotriva lor sau comportamentul neadecvat al reprezentanților entității verificate, dacă este cazul, pentru a fi inițiate măsuri ferme în vederea protejării acestora. În această situație, conducerea structurii de specialitate poate dispune:

–
continuarea misiunii de verificare la sediul Curții de Conturi;

–
informarea operativă a conducerii Curții de Conturi;

–
alte măsuri pe care le consideră necesare.

Capitolul II
Organizarea şi efectuarea auditului de conformitate (controlului), actele care se întocmesc cu ocazia controlului, precum şi valorificarea constatărilor înscrise în aceste acte

Secțiunea 1
Atribuțiile, competențele şi obiectivele controlului Curții de Conturi

36.
În temeiul prevederilor art. 1 alin. (1) din lege, domeniile care intră în competența de control a Curții de Conturi sunt redate, în principal, la art. 22 din lege, prevederi care se referă la:
a)
modul de formare şi utilizare a resurselor bugetelor componente ale bugetului general consolidat pe parcursul execuției bugetare şi pentru perioadele anterioare, după caz;

b)
formarea şi gestionarea datoriei publice şi situația garanțiilor guvernamentale;
c)
utilizarea alocațiilor pentru diversele forme de sprijin financiar acordat de stat sau de unitățile administrativ-teritoriale;
d)
situația, evoluția şi modul de administrare a patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale de către instituțiile publice, regiile autonome, companiile şi societățile naționale, precum şi concesionarea sau închirierea de bunuri care fac parte din proprietatea publică;
e)
constituirea, utilizarea şi gestionarea resurselor financiare privind protecția mediului, îmbunătățirea calității condițiilor de viață şi de muncă;
f)
alte domenii stabilite, potrivit legii, în competența Curții de Conturi.

37.
Potrivit prevederilor art. 29 alin. (2) din lege, Curtea de Conturi exercită controlul şi la autoritățile cu atribuții în domeniul privatizării, iar în baza prevederilor art. 37 din lege efectuează controale atât pe parcursul execuției bugetare, cât şi pentru perioadele anterioare, după caz, la persoanele prevăzute la art. 23 şi 24 din lege.

38.
În baza hotărârilor Camerei Deputaților sau ale Senatului, Curtea de Conturi efectuează şi alte controale, în limita competențelor sale, privind modul de gestionare a resurselor publice, potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) din lege.

39.
Curtea de Conturi, în baza legii sale de organizare şi funcționare, precum şi a altor prevederi legale, exercită, pe baza programului anual de activitate şi a tematicilor specifice, funcția de control la:
a)
instituțiile publice care intră, potrivit legii, în competența de control a Curții de Conturi, în cazul verificărilor pe parcursul execuției bugetare şi pentru perioadele anterioare, după caz;
b)
entitățile aflate în raporturi de subordonare, coordonare, aflate sub autoritate sau care funcționează pe lângă instituțiile publice verificate, respectiv regiile autonome, companiile şi societățile naționale, societățile la care statul, unitățile administrativ-teritoriale, instituțiile publice sau regiile autonome dețin, singure ori împreună, integral sau mai mult de jumătate din capitalul social;
c)
Banca Națională a României;
d)
organismele autonome de asigurări sociale sau de altă natură care gestionează bunuri, valori ori fonduri, într-un regim legal obligatoriu, în condițiile în care prin lege sau prin statutele lor se prevede acest lucru;
e)
autoritățile cu atribuții în domeniul privatizării, unde controlul se face cu privire la:
(i)
respectarea de către autoritățile cu atribuții în domeniul privatizării a metodelor şi procedurilor de privatizare prevăzute de lege;
(ii)
modul în care s-a asigurat respectarea clauzelor stabilite prin contractele de privatizare;

(iii)
respectarea dispozițiilor legale privind modul de administrare şi întrebuințare a resurselor financiare rezultate din acțiunile de privatizare;
f)
alte persoane, care:
(i)
beneficiază de garanții guvernamentale pentru credite, de subvenții sau de alte forme de sprijin financiar din partea statului, a unităților administrativ-teritoriale, a altor instituții publice;
(ii)
administrează, în temeiul unui contract de concesiune ori de închiriere, bunuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
(iii)
administrează şi/sau utilizează fonduri publice. La aceste entități, verificările se efectuează numai în legătură cu legalitatea administrării şi/sau utilizării acestor fonduri;
g)
entitățile la care s-a dispus de către Camera Deputaților şi/sau Senat verificarea modului de gestionare a resurselor publice.
40.
Prin verificările sale la entitățile şi persoanele prevăzute la pct. 39, Curtea de Conturi urmăreşte, conform prevederilor legale, următoarele obiective:
a)
exactitatea şi realitatea datelor reflectate în situațiile financiare;
b)
modul de stabilire, evidențiere şi urmărire a încasării veniturilor bugetului general consolidat;
c)
evaluarea sistemelor de management şi control intern (inclusiv audit intern) la entitățile verificate (inclusiv autoritățile cu sarcini privind urmărirea obligațiilor financiare ale persoanelor juridice sau fizice către bugete ori către alte fonduri publice stabilite prin lege), a modului de implementare a acestora şi legătura de cauzalitate între rezultatele acestei evaluări şi deficiențele constatate de către Curtea de Conturi în activitatea entității respective;
d)
calitatea gestiunii economico-financiare în legătură cu scopul, obiectivele şi atribuțiile prevăzute în actele de înființare ale entității verificate:
d1)
efectuarea inventarierii şi a evaluării tuturor elementelor patrimoniale (toate bunurile aparținând domeniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, aflate în administrarea entității verificate), înregistrarea în evidența contabilă a rezultatelor obținute în urma acestor operațiuni, precum şi înregistrarea în evidențele cadastrale şi de publicitate imobiliară; asigurarea integrității bunurilor patrimoniale;
d2)
constituirea şi utilizarea fondurilor pentru desfăşurarea de activități conform scopului, obiectivelor şi atribuțiilor entității;
d3)
legalitatea angajării, lichidării, ordonanțării şi plății cheltuielilor din fonduri publice.
În cazul contractelor de achiziții publice, auditorii publici externi vor urmări, în principal, respectarea următoarelor obiective:

d3.1)
etapa de planificare/pregătire a procedurii de achiziție publică, inclusiv consultarea pieței:
(i)
identificarea necesităților şi elaborarea referatelor de necesitate, inclusiv a documentelor-suport, precum şi a strategiei de contractare pentru procedura respectivă (aceasta din urmă cuprinde şi justificările privind determinarea valorii estimate a bunurilor, lucrărilor şi serviciilor ce urmează a fi achiziționate);
(ii)
alegerea procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;
(iii)
elaborarea strategiei anuale de achiziție publică, inclusiv a programului anual de achiziții publice, ținând cont de principiul bunei gestiuni financiare, şi includerea în acestea doar a acelor bunuri, lucrări, servicii sau obiective de investiții care au legătură cu obiectul de activitate al entității;
(iv)
întocmirea programului anual al achizițiilor publice în structura legal aprobată;
(v)
elaborarea şi fundamentarea proiectului de buget propriu;
(vi)
legalitatea modificărilor aduse prevederilor inițiale ale bugetelor;
(vii)
efectuarea virărilor de credite bugetare pe subdiviziunile clasificației bugetare;
(viii)
identificarea şi evaluarea potențialelor riscuri implicate în derularea procedurii de achiziție publică, generate de constrângeri de timp şi/sau de natură tehnică;
(ix)
obținerea aprobărilor necesare pentru declanşarea procedurii de achiziție publică (existența bugetului de venituri şi cheltuieli şi a programului de investiții legal aprobate);
(x)
publicarea anunțului de intenție;
(xi)
întocmirea documentației de atribuire: fişa de date a achiziției publice; caietul de sarcini sau, după caz, documentația descriptivă şi identificarea includerii în acestea a unor condiții abuzive sau restrictive care să conducă la limitarea numărului de ofertanți; formularele necesare prezentării ofertei; formularul de contract ce se încheie;
(xii)
numirea comisiei de evaluare a ofertelor;
d3.2)
etapa de organizare a procedurii şi atribuirea contractului/acordului-cadru:
(i)
publicarea anunțului de participare, care va face cunoscută şi procedura de achiziție publică pe care autoritatea contractantă intenționează să o utilizeze;
(ii)
depunerea garanției de participare a ofertanților;
(iii)
evaluarea ofertelor;
(iv)

întocmirea procesului-verbal al şedinței de deschidere a ofertelor;

(v)

stabilirea rezultatului aplicării procedurii de achiziție publică şi întocmirea raportului procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;

(vi)

comunicarea rezultatului evaluării ofertelor tuturor ofertanților, în conformitate cu prevederile documentației de atribuire;

(vii)

încheierea contractului de achiziție publică, după parcurgerea procedurii aferente contestațiilor, cu includerea clauzelor obligatorii aşa cum au fost prevăzute în documentația de atribuire, precum şi în concordanță cu propunerea tehnică şi financiară a ofertei declarate câştigătoare şi cu prevederile caietului de sarcini;

(viii)

returnarea garanțiilor de participare celorlalți ofertanți;

(ix)

întocmirea şi prezentarea la viza de control financiar preventiv propriu a proiectului de angajament legal;

(x)

publicarea anunțului de atribuire a contractului de achiziție publică;

d3.3)

etapa de postatribuire a contractului/acordului-cadru, respectiv executarea şi monitorizarea implementării contractului/ acordului-cadru:

(i)

obținerea tuturor documentelor justificative pentru efectuarea plăților;

(ii)

constituirea şi înregistrarea garanțiilor de bună execuție;

(iii)

analiza negocierilor în ceea ce priveşte: extinderea termenului prevăzut în contract; modificarea specificațiilor tehnico-economice după atribuirea contractului; acceptarea creşterilor de preț, dacă a fost cazul;

(iv)

respectarea clauzelor stabilite prin contractul de achiziție publică referitoare la cantitatea şi calitatea bunurilor livrate/lucrărilor executate/serviciilor prestate sau la termenele stabilite;

(v)

identificarea situațiilor de acceptare la plată a unor bunuri nelivrate, lucrări nefinalizate sau a unor servicii neprestate, cu excepția avansurilor prevăzute în contractele de achiziție publică şi în limita prevederilor legale;

(vi)

existența documentelor care atestă recepția bunurilor livrate/lucrărilor executate sau confirmarea prestării serviciilor prevăzute în contractul de achiziție publică şi evidențierea intrării acestora în patrimoniu;

(vii)

efectuarea recepției lucrărilor executate în funcție de stadiul acestora;

(viii)

prezentarea la viza de control financiar preventiv propriu a ordonanțării la plată, inclusiv a documentelor justificative;

(ix)

efectuarea plăților în conformitate cu graficul de plăți şi armonizarea acestui grafic cu graficul de derulare a contractului;

(x)

modul de justificare până la sfârşitul anului a avansurilor acordate furnizorilor prin bunuri primite/lucrări executate/servicii prestate;

(xi)

îndeplinirea de către furnizor a obligațiilor contractuale în perioada de garanție;

(xii)

organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice şi a programului de lucrări de investiții publice;

(xiii)

verificarea realității executării lucrărilor decontate;

(xiv)

emiterea documentelor constatatoare care conțin informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat;

(xv)

întocmirea dosarului achiziției publice.

Aspectele înscrise în sesizările/petițiile primite de Curtea de Conturi, cu privire la încălcarea prevederilor legale în domeniul achizițiilor publice de către entitățile publice care nu sunt incluse în programul anual de activitate al structurilor de specialitate ce le au în competența de verificare, se supun verificării de către Direcția de control al achizițiilor publice, elaborare a metodologiei în acest domeniu şi pregătire profesională a personalului de specialitate, denumită în continuare Direcția de control al achizițiilor publice.

Organizarea şi efectuarea auditului de conformitate (controlului) de către Direcția de control al achizițiilor publice, actele care se întocmesc cu ocazia controlului, precum şi valorificarea constatărilor înscrise în aceste acte se realizează în mod similar prevederilor de la cap. II din prezentul regulament.

Direcția de control al achizițiilor publice va adapta formularistica şi anexele prevăzute de prezentul regulament la specificul activității desfăşurate, inclusiv prin includerea denumirii direcției în antetul acestor documente şi semnăturii directorului sau şefului de serviciu, după caz;

d4)

acordarea şi utilizarea conform destinațiilor stabilite a alocațiilor bugetare pentru investiții, a subvențiilor şi transferurilor, precum şi a altor forme de sprijin financiar din partea statului sau a unităților administrativ-teritoriale;

d5)

încheierea şi derularea contractelor de împrumuturi care constituie datoria publică, utilizarea acestor împrumuturi, rambursarea ratelor scadente, plata dobânzilor, precum şi a comisioanelor şi penalităților aferente;

d6)

obligațiile statului şi ale unităților administrativ-teritoriale;

d7)

vânzarea şi/sau scoaterea din funcțiune a activelor corporale, închirierea şi concesionarea de lucrări şi servicii, precum şi de bunuri proprietate publică şi privată a statului şi a unităților administrativ-teritoriale şi asocierile în participațiune;

d8)

constituirea, utilizarea şi gestionarea resurselor financiare privind protecția mediului, îmbunătățirea calității condițiilor de viață şi de muncă;

d9)
respectarea principiilor economicității, eficienței şi eficacității în administrarea patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, precum şi în utilizarea fondurilor publice;
e)
alte obiective, în limita competențelor legale, dacă este cazul.
La elaborarea tematicilor de control, din cadrul obiectivelor de mai sus se vor selecta numai acele obiective care au legătură cu acțiunea de control programată, avându-se în vedere şi următoarele elemente:
a)
specificul entității;
b)
aspecte înscrise în sesizările transmise de către departamentele de specialitate sau primite direct de camerele de conturi teritoriale, care intră în competența de verificare a Curții de Conturi conform prevederilor legii;
c)
aspecte apărute în mass-media referitoare la entitate;
d)
constatări consemnate în actele încheiate în urma verificărilor anterioare efectuate la respectiva entitate etc.

Obiectivele cuprinse în tematica de control stau la baza întocmirii planului de control.

Pe parcursul desfăşurării acțiunii, obiectivele din planul de control se pot completa, după caz, cu alte obiective:
a)
stabilite de către conducerea structurii de specialitate, ulterior elaborării tematicii de control;
b)
propuse de echipa de control, ca urmare a unor aspecte rezultate pe parcursul acțiunii de verificare etc.
41.
În îndeplinirea atribuțiilor de control pe care le conferă legea, Curtea de Conturi mai are şi următoarele competențe, potrivit prevederilor art. 42 din lege:
a)
să solicite organelor de control financiar, fiscal, inclusiv de inspecție bancară ale Băncii Naționale a României, verificarea cu prioritate a unor obiective, în cadrul atribuțiilor lor legale;
b)
să ceară şi să utilizeze rapoartele celorlalte organisme cu atribuții de control financiar, fiscal, audit intern şi inspecție bancară;
c)
să ceară unor instituții specializate ale statului, ori de câte ori este necesar, să efectueze verificări de specialitate care să contribuie la clarificarea unor constatări.

De asemenea, autoritățile publice de control sau de supraveghere prudențială în alte domenii au obligația să efectueze cu prioritate verificări specifice, la solicitarea Curții de Conturi.

Nerespectarea prevederilor lit. a)-c) de către entitățile respective se sancționează potrivit prevederilor art. 62 lit. b) din lege.
Procedura privind solicitarea adresată de Curtea de Conturi către anumite instituții specializate ale statului să efectueze cu prioritate unele verificări de specialitate este prezentată la pct. 79 lit. B sublit. B4.

Secțiunea a 2-a
Organizarea şi efectuarea controlului

42.
Activitatea de control se desfăşoară conform programului anual de activitate aprobat de plenul Curții de Conturi şi a tematicilor specifice elaborate de către structurile de specialitate, pe categorii de persoane juridice, pe domenii sau pe sectoare de activitate, în conformitate cu atribuțiile şi competențele stabilite instituției prin lege.

Tematicile de control întocmite de către departamentele de specialitate pentru acțiunile pe care le coordonează în teritoriu vor fi transmise camerelor de conturi cu 15 zile calendaristice înainte de data aprobată/programată pentru începerea verificării. Aceste tematici se aprobă de către vicepreşedintele coordonator al departamentului.

Responsabilitatea auditorilor publici externi este aceea de a planifica şi efectua acțiunea de audit de conformitate (control), astfel încât să se obțină o asigurare rezonabilă privind existența sau absența unor erori/abateri semnificative în activitatea desfăşurată de entitate. Asigurarea rezonabilă reprezintă o măsură a gradului de certitudine pe care auditorul public extern l-a obținut până în momentul încheierii auditului. Asigurarea rezonabilă este, în principiu, ceva mai puțin decât o certitudine sau o asigurare absolută şi ceva mai mult decât un nivel scăzut de certitudine şi sugerează că auditorul nu este un garant al corectitudinii situațiilor financiare.

Responsabilitatea auditorilor publici externi cu privire la acțiunea de control presupune următoarele:

a)
efectuarea controlului în conformitate cu prevederile prezentului regulament, ale standardelor de audit de conformitate, precum şi ale celorlalte norme, manuale, precizări, ghiduri etc. elaborate la nivelul instituției;

b)
planificarea şi desfăşurarea acțiunii de control, astfel încât să se obțină o asigurare rezonabilă cu privire la îndeplinirea obiectivului general al controlului, prevăzut în tematica de control;

c)
probele de audit obținute să ofere o bază rezonabilă pentru susținerea constatărilor, concluziilor, recomandărilor, precum şi a concluziei generale formulate de auditorii publici externi.

Notificarea entității

43.
Entitățile incluse în programul anual de activitate aprobat de plen sunt notificate asupra controlului care urmează să se efectueze de către structurile de specialitate ale Curții de Conturi, cu excepția acțiunilor de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie, când notificarea entității este la aprecierea conducerii departamentului de specialitate/camerei de conturi.

Adresa de notificare, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 1, se întocmeşte în două exemplare şi se semnează de şeful de departament/directorul camerei de conturi. Un exemplar al adresei de notificare se reține de către departamentul de specialitate/camera de conturi şi se ataşează la dosarul curent al acțiunii de verificare, iar celălalt exemplar se transmite entității ce urmează a fi verificată, cu minimum 15 zile calendaristice înainte de începerea controlului.

Odată cu transmiterea notificării se solicită şi pregătirea de către entitate, până la data începerii acțiunii de verificare, a unor acte, documente şi informații necesare pentru auditorii publici externi, prevăzute în anexa nr. 26 şi în machetele nr. 1-5 (adaptate după caz), în structura stabilită de către Curtea de Conturi.

În cazul în care actele, documentele şi informațiile necesare nu vor fi puse la dispoziția echipei de control a Curții de Conturi la termenele şi în structura stabilite de conducerea departamentului/camerei de conturi şi ulterior de echipa de control, vor fi aplicate prevederile art. 62 şi 63 din lege.

În cazul acțiunilor de documentare, notificarea se face cu 5 zile calendaristice înainte de data începerii acestor acțiuni.

Pentru Direcția de control al achizițiilor publice adresa de notificare se întocmeşte în trei exemplare şi se semnează de către şeful departamentului care are în competența de coordonare acțiunile de verificare în domeniul din care face parte entitatea publică. Un exemplar al adresei de notificare se reține de către departamentul care are în competența de coordonare acțiunile de verificare în domeniul din care face parte entitatea publică, al doilea exemplar se reține de către Direcția de control al achizițiilor publice şi se ataşează la dosarul curent al acțiunii de verificare, iar al treilea exemplar se transmite entității ce urmează a fi verificată, cu minimum 15 zile calendaristice înainte de începerea controlului.

44.
Auditorii publici externi care urmează să efectueze controlul sunt propuşi de către directorii direcțiilor din cadrul departamentelor/directorii adjuncți ai camerelor de conturi, iar propunerea se aprobă de către şefii de departament sau de către directorii camerelor de conturi.

Propunerile vor fi formulate astfel încât să se asigure rotația auditorilor publici externi, ei neputând efectua mai mult de două acțiuni de control/audit consecutive la aceeaşi entitate, cu excepția acțiunilor de control privind respectarea de către autoritățile cu atribuții în domeniul privatizării a metodelor şi procedurilor de privatizare, prevăzute de lege, precum şi asupra modului în care acestea au asigurat respectarea clauzelor contractuale stabilite prin contractele de privatizare, la care rotația auditorilor publici externi se efectuează astfel încât aceştia să nu efectueze, de regulă, verificări mai mult de 3 ani consecutivi la aceeaşi entitate.

45.
În cazuri justificate, la propunerea şefului de departament care coordonează o acțiune în teritoriu, la nivelul unei camere de conturi se pot constitui şi echipe de control formate din:

a)
auditori publici externi atât din aparatul central, cât şi de la camera de conturi respectivă;

b)
auditori publici externi de la alte structuri de specialitate decât camera de conturi care are competența teritorială de verificare a entității respective.

De asemenea, dacă pe parcursul efectuării unei acțiuni de control de către auditori publici externi de la camerele de conturi se obțin de către departamentul coordonator al acțiunii de verificare informații privind existența unor deficiențe grave în activitatea entității verificate, în vederea asigurării finalizării acțiunii de verificare în condiții de calitate, şeful departamentului respectiv va putea dispune constituirea unei echipe de control, în condițiile prevăzute la alineatul precedent, care să sprijine activitatea desfăşurată de echipa de control inițial constituită.

46.
Propunerile prezentate la pct. 45 privind componența echipelor de control vor fi aprobate de către plenul Curții de Conturi, iar valorificarea constatărilor înscrise în actele întocmite de echipele de control respective se va face de către departamentul coordonator al acțiunii.

47.
Verificarea modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie pentru înlăturarea deficiențelor constatate de echipele prezentate la pct. 45 se poate realiza fie de către departamentul coordonator al acțiunii, fie de către camera de conturi în a cărei competență intră entitatea, prin delegarea atribuțiilor. În acest din urmă caz, acțiunea de verificare se va face pe baza delegației emise de către directorul camerei de conturi în a cărei competență intră entitatea.

48.

Directorii din cadrul departamentelor/directorii adjuncți ai camerelor de conturi propun, pentru fiecare acțiune de control, numărul de auditori publici externi care formează echipa de control, numele şi prenumele acestora, precum şi şeful de echipă.

Stabilirea numărului de auditori publici externi se face ținând cont de volumul de activitate al entității supuse verificării, complexitatea acțiunii de verificare, resursele umane disponibile la nivelul structurii, nivelul de pregătire al auditorilor publici externi, precum şi de alte criterii care să garanteze calitatea actului de control.

Pentru realizarea acestei cerințe, directorii din cadrul departamentelor/directorii adjuncți ai camerelor de conturi întocmesc nota privind propunerea de desemnare a auditorilor publici externi (model prevăzut în anexa nr. 1.1), prin care nominalizează auditorii publici externi pentru efectuarea acțiunii respective, ținând cont, totodată, şi de criteriile de incompatibilitate personală, externă, organizațională sau alte situații prevăzute de Codul de conduită etică şi profesională a personalului Curții de Conturi, care pot afecta independența şi obiectivitatea membrilor echipei de control în exercitarea atribuțiilor de serviciu. Această notă se supune spre aprobare şefului departamentului de specialitate/directorului camerei de conturi, cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de declanşarea acțiunii. După aprobare, nota se înregistrează la registratura structurii de specialitate şi se arhivează la dosarul curent al acțiunii de control.

Auditorii publici externi desemnați au obligativitatea de a întocmi, înainte de declanşarea acțiunii de control sau ori de câte ori apar situații noi pe parcursul acesteia, declarația de independență.

La declanşarea acțiunii de control, directorii şi şefii de serviciu din cadrul structurilor de specialitate centrală sau directorii, directorii adjuncți şi şefii de serviciu din cadrul camerelor de conturi vor depune declarații de independență în situația în care conştientizează că se află sub incidența unui aspect etic prevăzut de Cod în legătură cu entitatea supusă verificării.

În baza notei privind propunerea de desemnare a auditorilor publici externi se emit delegațiile de control pentru fiecare auditor public extern care participă la acțiunea de verificare.

49.

În cazul în care echipa de control este formată din doi sau mai mulți auditori publici externi, unul dintre aceştia este desemnat şef de echipă, el având şi sarcina de a repartiza obiectivele de control pe fiecare membru al echipei, de a urmări şi coordona întreaga acțiune, precum şi de a îndeplini toate celelalte atribuții prezentate la capitolul de asigurare a calității în activitatea de control.

Emiterea delegației pentru efectuarea controlului

50.

Pentru efectuarea acțiunilor de documentare, precum şi pentru efectuarea acțiunilor de control şi a celor de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie la entitățile nominalizate în programul anual de activitate, şefii departamentelor de specialitate/directorii camerelor de conturi emit delegații al căror model este prevăzut în anexele nr. 2.1, 2.2 şi 2.3.

Delegația se emite pentru fiecare auditor public extern, iar în cazul în care acesta este şi şef de echipă, acest lucru se precizează în delegație.

Dacă pe parcursul desfăşurării acțiunii de verificare este necesar ca obiectivele de control să fie completate în funcție de constatările echipei de control sau ca perioada supusă verificării să fie modificată, se va emite o nouă delegație care va cuprinde noile obiective şi/sau noul termen de finalizare a acestei acțiuni.

51.

Fiecare delegație precizează în mod explicit: numele, prenumele şi funcția deținută de persoana delegată, structura de specialitate a Curții de Conturi din care face parte, numărul legitimației de serviciu, numărul şi data ordinului de delegare (atunci când la acțiunea de control participă şi auditori publici

externi de la alte structuri de specialitate decât structura în competența căreia intră entitatea supusă verificării), denumirea acțiunii de verificare, entitatea nominalizată pentru verificare, perioada supusă verificării, obiectivele principale ale acțiunii de verificare, precum şi perioada de efectuare a verificării.
În delegațiile emise pentru acțiunile de control se vor mai consemna şi următoarele:

a)
faptul că pe lângă obiectivele de control stabilite se vor verifica şi realitatea lucrărilor de investiții, dacă astfel de lucrări au fost efectuate, precum şi economicitatea, eficiența şi eficacitatea cu care entitatea a utilizat fondurile publice şi a administrat patrimoniul public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale;

b)
extinderea automată a perioadei supuse verificării în cazul constatării unor deficiențe a căror remediere ulterioară nu mai este posibilă şi care pot avea caracter de continuitate (de exemplu: nerespectarea prevederilor legale privind întocmirea programului anual de achiziții publice ori privind inventarierea patrimoniului, neevidențierea unor bunuri în patrimoniu etc.) sau a unor deficiențe care provin din perioada anterioară celei supuse verificării şi care pot sau nu continua până la zi, deficiențe care se referă la:

(i)
nestabilirea, neevidențierea şi neîncasarea la termen a drepturilor de creanță cuvenite entității şi bugetelor publice (clienți, dividende, impozite, taxe, contribuții etc.);

(ii)
încălcarea prevederilor legale referitoare la lichidarea, ordonanțarea şi plata unor cheltuieli bugetare care au fost angajate în perioada anterioară celei supuse verificării;

c)
accesul neîngrădit al auditorului public extern la toate actele, documentele şi informațiile necesare exercitării atribuțiilor sale şi obligația persoanelor juridice şi fizice supuse controlului Curții de Conturi de a le pune la dispoziția acestuia, potrivit prevederilor art. 5 din lege, la termenele şi în structura stabilite de acesta, în caz contrar urmând a fi aplicate prevederile art. 62 şi 63 din lege;

d)
numărul şi data autorizației de acces la informații clasificate secrete de stat, nivelul strict secret, deținută de auditorul public extern care efectuează controlul la entitățile care prin specificul activității desfăşurate gestionează astfel de informații.

După finalizarea acțiunii, aceste delegații se ataşează la dosarul curent.

52.
Auditorilor publici externi le este interzisă efectuarea unor acțiuni de documentare şi verificare fără a deține delegație şi fără să fie notificată în prealabil entitatea la care urmează a fi efectuate aceste acțiuni. Excepție de la această regulă constituie acțiunea de control privind modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse de către Curtea de Conturi, când notificarea entității este facultativă, aşa cum se precizează la pct. 43 şi 230, fiind însă obligatorie deținerea delegației.

53.
În cazul în care acțiunea de audit de conformitate (control) are ca obiectiv verificarea aspectelor semnalate în sesizări/petiții privind încălcarea legii de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție din cadrul entităților aflate în competența Curții de Conturi, conducerea structurii de specialitate are obligația să asigure protecția datelor de identitate ale persoanelor care au trimis aceste sesizări/petiții, în conformitate cu prevederile legii privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice şi din alte unități care semnalează încălcări ale legii, precum şi ale Regulamentului

privind modul de organizare şi desfăşurare a activității de soluționare a petițiilor adresate Curții de Conturi.

În vederea realizării acestor acțiuni de control, şefii de departament/directorii camerelor de conturi vor asigura parcurgerea următoarelor etape:

a)

includerea entității respective în programul de activitate a structurii de specialitate din cadrul Curții de Conturi, conform Metodologiei de elaborare, modificare şi urmărire a realizării programului de activitate a Curții de Conturi, dacă se consideră necesar şi există fond de timp disponibil, în situația în care această entitate nu este prevăzută a fi verificată în anul în curs;

b)

notificarea entității;

c)

selectarea de către conducerea structurii de specialitate numai a acelor informații din cuprinsul sesizării/petiției care fac referire la aspecte ce intră în competența de verificare a Curții de Conturi, fără datele de identificare ale petiționarului, precum şi întocmirea unei tematici de control care să conțină obiectivele care urmează a fi verificate;

d)

desemnarea auditorilor publici externi pentru efectuarea verificării obiectivelor din tematica de control;

e)

urmărirea efectuării controlului şi întocmirea actului de control;

f)

valorificarea constatărilor din actul de control;

g)

urmărirea formulării răspunsului către petent, conform prevederilor Regulamentului privind modul de organizare şi desfăşurare a activității de soluționare a petițiilor.

Organizarea acțiunilor de control

54.

În baza programului anual de activitate a Curții de Conturi, la data prevăzută pentru începerea acțiunii, are loc şedința de prezentare a echipei de control la entitate.

În cadrul discuției cu conducerea entității verificate, la care pot participa şi conducătorii structurilor de specialitate din cadrul Curții de Conturi, se prezintă tema acțiunii şi se stabilesc persoanele de contact, logistica, precum şi alte detalii necesare pentru realizarea în bune condiții a respectivei acțiuni de control.

De asemenea, se solicită conducerii entității verificate să confirme că situațiile şi documentele cerute prin adresa de notificare sunt finalizate şi disponibile pentru echipa de control/audit.

Toate aceste aspecte se consemnează într-o notă întocmită de către şeful de echipă, semnată de către reprezentanții structurii de specialitate a Curții de Conturi, precum şi ai entității verificate care au participat la şedința de deschidere. Nota se înregistrează la registratura entității supuse verificării şi se anexează la dosarul acțiunii.

55.

După şedința de prezentare se va proceda la predarea de către entitatea verificată şi, respectiv, primirea de către echipa de control a actelor, documentelor şi informațiilor solicitate prin adresa de notificare.

56.

La entitățile care țin registrul unic de control, auditorii publici externi au obligația de a consemna în acesta, atât înaintea începerii, cât şi după finalizarea verificării, elementele prevăzute în legea privind registrul unic de control, respectiv: numele şi prenumele persoanelor împuternicite a efectua controlul,

numărul legitimației de control, numărul şi data delegației, tema controlului, perioada efectuării acțiunii de control şi cea supusă verificării, precum şi numărul şi data actului de control întocmit.

La finalul actelor de control întocmite de auditorii publici externi se va menționa numărul din registrul unic de control la care s-a înregistrat acțiunea respectivă.

Planificarea activității de control şi întocmirea planului de control

57.

Echipa de auditori publici externi desemnată pentru efectuarea acțiunii îşi planifică activitatea de control astfel încât să se realizeze o armonizare adecvată între: obiectivele de control, probele care trebuie colectate pentru atingerea acestor obiective, procedurile de audit prin care urmează să se obțină probe suficiente şi adecvate pentru susținerea constatărilor şi concluziilor controlului.

58.

Planificarea activității de control presupune întocmirea de către auditorii publici externi a unui plan de control. Acesta se avizează de către directorul direcției din cadrul departamentului/directorul adjunct al camerei de conturi şi se aprobă de către şeful departamentului/directorul camerei de conturi, ocazie cu care se verifică şi repartizarea de către şeful de echipă, dacă este cazul, a obiectivelor de control pe fiecare auditor public extern din cadrul echipei.

În funcție de tematica şi obiectivul general al controlului, planul de control cuprinde, în mod sintetic, următoarele elemente:

a)

tema acțiunii de control; perioada supusă verificării; perioada în care se efectuează controlul; şeful de echipă nominalizat, dacă este cazul; auditorii publici externi desemnați să efectueze controlul;

b)

date despre entitatea controlată: prezentarea generală a domeniului de activitate, a scopului, funcțiilor, obiectivelor şi atribuțiilor acesteia, a situațiilor financiare şi a cadrului legal aplicabil, reprezentanții entității controlate atât în perioada supusă controlului, cât şi în perioada efectuării acțiunii de verificare;

c)

înțelegerea şi evaluarea sistemelor contabil şi de control intern;

d)

obiectivele controlului menționate în tematica de control, categoriile de operațiuni economice efectuate de către entitatea controlată, corespunzătoare fiecărui obiectiv şi metodele de selectare din cadrul acestora a elementelor în vederea verificării; perioada de timp alocată pentru verificarea fiecărui obiectiv şi persoanele care le verifică;

e)

identificarea şi evaluarea riscurilor şi precizarea zonelor cu risc ridicat de apariție a erorilor/abaterilor sau a fraudei în cadrul entității controlate;

f)

abordarea controlului, respectiv prezentarea procedurilor de audit ce se vor aplica de către auditorii publici externi pentru controlul obiectivelor din tematică;

g)

avizarea planului de către directorul direcției din cadrul departamentului/directorul adjunct al camerei de conturi, precum şi aprobarea acestuia de către şeful departamentului de specialitate/directorul camerei de conturi;

h)

alte aspecte pe care auditorii publici externi le consideră necesare pentru realizarea controlului, cum ar fi: utilizarea experienței corespunzătoare a membrilor echipei pentru zonele cu risc ridicat; programul întâlnirilor de lucru cu entitatea auditată; existența tehnologiei informaționale în cadrul entității etc.

Prin planificarea acțiunii de control, auditorii publici externi caută să se asigure că vor realiza un control de calitate, respectând totodată şi bugetul de timp repartizat acțiunii de verificare.

59.

Pe parcursul desfăşurării acțiunii de control, dacă intervin modificări în premisele şi condițiile avute în vedere la întocmirea planului de control, acesta poate fi modificat şi completat de către membrii echipei, cu aprobarea conducerii structurilor de specialitate.

60.

În vederea elaborării planului de control şi a efectuării unui control eficient, la începutul fiecărei acțiuni auditorii publici externi trebuie să se documenteze temeinic asupra următoarelor aspecte:

a)

natura activității entității controlate şi domeniul din care face parte. Pentru aceasta se culeg date şi informații privind cadrul legal aplicabil, mediul de control şi condițiile în care entitatea controlată îşi desfăşoară activitatea;

b)

categoriile de operațiuni economice efectuate de către entitatea controlată;

c)

sistemul contabil, sistemul de control intern şi sistemul IT din cadrul entității;

d)

rapoartele întocmite anterior perioadei controlului de către auditorii interni, auditorii publici externi şi alte organe de control; modul de îndeplinire a măsurilor dispuse în urma acțiunilor de verificare; modul în care au fost implementate recomandările organelor cu atribuții de control şi impactul acestora asupra activității entității;

e)

informațiile privind statutul, regulamentele interne, contractele economice ale entității verificate etc.

Informațiile rezultate în urma acestei documentări vor fi consemnate în documente de lucru.

61.

Obiectivele de control prevăzute în tematica de control trebuie să fie incluse în mod obligatoriu în planul de control. În cazul în care anumite obiective de control prevăzute în respectiva tematică nu sunt specifice entității verificate, se revizuieşte planul de control, în sensul eliminării acestora din plan, astfel încât să se realizeze cerința de la punctul 80, conform căreia prezentarea în raportul de control a rezultatelor controlului se face în ordinea obiectivelor din planul de control definitivat şi aprobat de conducerea structurii de specialitate.

62.

Dacă pe parcursul acțiunii de verificare auditorii publici externi constată că obiectivele de control prevăzute în tematică nu acoperă toate situațiile specifice/deficiențele identificate, planul de control se completează cu orice alte obiective considerate semnificative şi necesare.

Planul de control actualizat va fi avizat de către directorul direcției/directorul adjunct al camerei de conturi şi va fi supus aprobării de către şeful departamentului/directorul camerei de conturi.

Propunerile de îmbunătățire a conținutului tematicii cu noile obiective sunt aduse la cunoştința departamentelor de specialitate care coordonează acțiunile de control, pentru a fi transmise în timp util şi celorlalte camere de conturi.

63.

Auditorii publici externi au obligația de a examina ultimul act încheiat de Curtea de Conturi la entitatea respectivă, inclusiv cel privind verificarea modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie (în cazul acțiunilor anterioare de control sau audit financiar) sau a recomandărilor transmise prin

scrisoare (în cazul misiunilor anterioare de audit al performanței) şi de a consemna despre aceste informații în raportul de control.

64.

Acțiunea de control se efectuează, de regulă, la sediul entității verificate, dar poate avea loc şi la sediul Curții de Conturi sau al camerei de conturi, aşa cum s-a precizat la pct. 30. Acest lucru se stabileşte de către şeful departamentului/directorul camerei de conturi, la propunerea motivată a auditorilor publici externi.

65.

În cazul în care controlul se efectuează la sediul Curții de Conturi sau al camerei de conturi, conducerea structurii de specialitate va transmite conducerii entității ce urmează a fi verificată o scrisoare în care se menționează actele, informațiile şi documentele referitoare la obiectivele supuse verificării, necesare pentru realizarea acțiunii, precum şi termenul maxim până la care acestea trebuie puse la dispoziția echipei de control, în original.

66.

Dacă acțiunea de verificare se efectuează la sediul structurilor de specialitate ale Curții de Conturi, pentru actele,
documentele şi informațiile solicitate prin scrisoarea prevăzută la pct. 65 sau, ulterior, pe parcursul desfăşurării acțiunii, aduse la sediul acestor structuri de către reprezentanții entității verificate, pe cheltuiala acesteia, se încheie proces-verbal de predare-primire. Actele şi documentele predate de entitatea verificată vor fi îndosariate şi numerotate. Fiecare dosar va include la începutul acestuia cuprinsul actelor şi documentelor conținute. Atât în momentul primirii, cât şi la sfârşitul acțiunii de control, când respectivele acte şi documente se restituie, se va întocmi proces-verbal de predare-primire, care va fi semnat de către echipa de control şi de către reprezentanții entității verificate.

67.

Auditorii publici externi sunt obligați să asigure integritatea şi securitatea actelor şi documentelor care le-au fost furnizate de către entitatea verificată.

68.

Prevederile pct. 62-67 se aplică şi în cazul misiunilor de audit financiar şi audit al performanței.

Proceduri de audit folosite pentru realizarea acțiunilor de control

69.

Conform prevederilor art. 1 alin. (2) din lege, controlul Curții de Conturi se efectuează prin proceduri de audit.

Procedurile de audit utilizate pentru realizarea unei acțiuni de control se selectează în funcție de specificul activității entității controlate şi de obiectivele de control stabilite.

Auditorii publici externi utilizează următoarele proceduri de audit:

a)

teste ale controalelor;

b)

proceduri de fond.

Atunci când auditorii publici externi au indicii că ar exista fapte care conduc la apariția unor deficiențe semnificative, aceştia trebuie să extindă procedurile de audit folosite pentru realizarea acțiunii de control, în scopul confirmării sau infirmării dubiilor.

70.

Teste ale controalelor sunt efectuate cu scopul de a obține probe privind modul de funcționare a sistemului contabil şi a celui de control intern ale entității verificate, în vederea evaluării măsurii în care auditorii publici externi se pot baza pe aceste sisteme pentru formularea, după caz, a constatărilor,

concluziilor, recomandărilor. Prin teste ale controalelor se urmăreşte atât modul de proiectare a acestor sisteme în conformitate cu prevederile legale, pentru a putea preveni, detecta şi corecta erorile semnificative, cât şi modul de funcționare a sistemelor pe toată perioada verificată.

71.

Procedurile de fond, ca proceduri de audit, se efectuează de auditorii publici externi pentru a obține o asigurare rezonabilă că modul de administrare a patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, precum şi că execuția bugetului de venituri şi cheltuieli s-au realizat de către entitatea controlată în concordanță cu scopul, obiectivele şi atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea şi că aceasta respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței şi eficacității.

Prin procedurile de fond auditorii publici externi stabilesc dacă toate categoriile de operațiuni economice verificate sunt în conformitate cu legislația şi reglementările în vigoare şi, după caz, respectă principiile de economicitate, eficiență şi eficacitate.

72.

Procedurile de fond sunt de două tipuri: proceduri analitice şi teste de detaliu.

73.

Procedurile analitice reprezintă o activitate de analiză a informațiilor realizată prin studierea datelor financiare şi nefinanciare, prin analiza indicatorilor şi a tendințelor semnificative ale acestora, inclusiv investigarea fluctuațiilor şi a relațiilor care sunt inconsecvente față de alte informații relevante sau care se abat de la valorile aşteptate. Aceste proceduri ajută auditorii publici externi să evalueze dacă anumite informații din situațiile financiare sunt rezonabile şi oferă indicii cu privire la posibile erori/abateri de la legalitate şi regularitate, precum şi cu privire la modul de respectare a principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate.

Procedurile analitice pot fi aplicate datelor din situațiile financiare consolidate/centralizate (agregate), datelor din situațiile financiare ale structurilor componente ale entității verificate, precum şi datelor din situațiile financiare privind activitatea proprie, în cazul entităților ai căror conducători au calitatea de ordonatori principali, secundari sau terțiari de credite.

Procedurile analitice se aplică, de obicei, datelor exprimate sub formă numerică şi presupun: calcule, analize ale proporțiilor, tendințe şi fluctuații ale informațiilor etc.

Tehnicile specifice utilizate de echipa de control ca proceduri analitice sunt cele menționate la pct. 330.

Auditorii publici externi analizează datele şi informațiile colectate prin utilizarea procedurilor analitice (cantitative şi calitative) prezentate în mod detaliat la pct. 330, respectiv:

a)

analiza comparativă (benchmarking);

b)

analiza nivelului de îndeplinire a scopului, obiectivelor şi atribuțiilor prevăzute de actele normative de înființare şi organizare a activității entității controlate;

c)

analiza cost-eficacitate.

Pe lângă procedurile analitice de mai sus, se mai poate utiliza şi analiza cost-beneficiu, care se realizează prin studiul relațiilor dintre costurile realizate şi beneficiile obținute în mod obişnuit, exprimate în unități monetare. Scopul analizei cost-beneficiu este să evalueze dacă veniturile şi cheltuielile înregistrate de entitate au fost realizate la nivelul planificat, iar pe baza acestora, auditorii publici externi să stabilească eficiența economică a activității entității.

74.

Testele de detaliu sunt proceduri pe care un auditor public extern le efectuează asupra unor operațiuni economice ale entității pentru perioada verificată şi care iau forma unor tehnici specifice de obținere a probelor.

Cele mai utilizate metode şi tehnici de obținere a probelor, atunci când se aplică testele de detaliu, sunt: inspecția, confirmarea, intervievarea, observarea, recalcularea şi reefectuarea, prezentate în mod detaliat la pct. 332.

Metodele şi tehnicile de obținere a probelor prezentate la acest punct nu sunt limitative.

75.
În vederea verificării obiectivelor stabilite în cadrul acțiunii de control programate, auditorii publici externi vor alege, pe baza raționamentului profesional şi a circumstanțelor în care se realizează controlul, metodele de obținere a elementelor din cadrul categoriilor de operațiuni economice, care urmează a fi testate. Metodele de selectare care pot fi utilizate sunt următoarele:

a)
selectarea integrală a elementelor componente ale categoriei de operațiuni economice;

b)
selectarea unor elemente specifice din cadrul categoriei de operațiuni economice;

c)
eşantionarea.

76.
În cazul aplicării eşantionării ca metodă de selectare a elementelor din cadrul categoriilor de operațiuni economice, care urmează a fi testate, caracteristicile pe care trebuie să le îndeplinească eşantionul, precum şi metodele prin care acesta poate fi selectat sunt cele prevăzute la pct. 312 şi 313.

Execuția controlului

77.
În această etapă a controlului auditorii publici externi aleg şi aplică procedurile de audit conform raționamentului lor profesional, în vederea obținerii de probe suficiente şi adecvate care să asigure o bază rezonabilă pentru exprimarea concluziilor rezultate în urma acțiunii de verificare.

Obiectivele de control prevăzute în planul de control trebuie să fie verificate în mod obligatoriu de către auditorii publici externi.

În cadrul etapei de execuție a controlului, auditorii publici externi realizează următoarele activități:

a)
stabilesc elementele care trebuie extrase din categoria de operațiuni economice supusă verificării (conținutul eşantionului), în cazul în care nu se verifică în totalitate elementele care alcătuiesc categoria de operațiuni economice supusă verificării;

b)
identifică şi aplică proceduri de audit pentru obținerea probelor de audit necesare realizării obiectivelor din planul de control şi evaluează aceste probe de audit;

c)
extrapolează valoarea erorilor/abaterilor constatate la nivelul întregii categorii de operațiuni economice controlate (dacă procedurile de audit au fost aplicate asupra unui eşantion);

d)
întocmesc documentele de lucru pentru susținerea aspectelor cuprinse în raportul de control şi, respectiv, a concluziei generale care se va formula în legătură cu obiectivul general al controlului.

Procedurile şi tehnicile de audit aplicate de către auditorii publici externi în cadrul acțiunii de control în vederea obținerii de probe suficiente şi adecvate, prezentate la pct. 70-74, vor fi consemnate în

documentele de lucru. Auditorii publici externi vor consemna în documentele de lucru şi constatările, concluziile şi recomandările formulate în urma acțiunii de control.
La elaborarea şi întocmirea documentelor de lucru se va ține seama de prevederile pct. 337 şi ale pct. 338.

78.
Revizuirea documentelor de lucru se realizează astfel:

–
de către şeful de echipă, atunci când echipa de control este formată din 2 sau mai mulți auditori publici externi;

–
de către una dintre următoarele persoane: şeful de serviciu, directorul adjunct al camerei de conturi sau directorul din cadrul departamentului, în funcție de modul de organizare şi funcționare a structurii respective, atunci când la acțiunea de control participă un singur auditor public extern.

Revizuirea se confirmă prin semnarea într-un spațiu marcat în antetul documentului de lucru, cu specificarea numelui şi prenumelui persoanei care revizuieşte documentul de lucru, a funcției acesteia şi a datei.

Documentele de lucru revizuite, precum şi celelalte informații relevante pentru acțiunea de control vor fi organizate în:

a)
dosare curente;

b)
dosare permanente.

Conținutul dosarului curent este prevăzut în anexa nr. 3.

În dosarul permanent se vor cuprinde toate informațiile şi documentele care sunt relevante şi de interes permanent pentru acțiunile de verificare viitoare. Acest dosar va fi actualizat cu informații la zi.

Secțiunea a 3-a
Tipuri de acte care se întocmesc cu ocazia controlului şi conținutul acestora

Tipuri de acte care se întocmesc cu ocazia controlului

79.
În cazul controalelor efectuate pe parcursul execuției bugetare şi pentru perioadele anterioare, la instituțiile publice, precum şi la celelalte persoane prevăzute la art. 23, 24 şi la art. 29 alin. (2) şi (3) din lege, se întocmesc următoarele tipuri de acte:

A.
Acte de control

A1)
raport de control.

B.
Alte tipuri de acte, care constituie anexe ale raportului de control:

B1)
notă de constatare;

B2)
notă privind propunerea de apelare la serviciile unui expert;

B3)
notă privind propunerea de sesizare a altor autorități abilitate de lege să aplice sancțiunea contravențională, ca urmare a unor abateri constatate de Curtea de Conturi;

B4)

notă privind propunerea de solicitare a unor instituții specializate ale statului să efectueze cu prioritate unele verificări de specialitate;

B5)

proces-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor;

B6)

proces-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 din Legea nr. 94/1992, republicată;

B7)

proces-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) şi de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată;

B8)

notă de conciliere.

C.

Acte de control care se întocmesc cu prilejul verificării modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie

C1)

raport privind modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie (raport de follow-up).

A1.

Raportul de control

Aspecte generale

80.

Raportul de control se întocmeşte în baza prevederilor art. 32 alin. (2) din lege şi în acesta se vor consemna următoarele:

a)

erorile/abaterile de la legalitate şi regularitate, faptele pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale, sau, după caz, situațiile de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, constatate de către auditorii publici externi în urma acțiunii de control efectuate la entitatea supusă verificării;

b)

obiectivele din cadrul planului de control stabilit inițial sau actualizat/revizuit pe parcursul acțiunii, la care nu au fost consemnate erori/abateri de la legalitate şi regularitate şi nici fapte pentru care să existe indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale.

Aspectele prevăzute la lit. a) şi b), respectiv existența sau inexistența unor deficiențe, vor fi prezentate în raport în ordinea obiectivelor din planul de control aprobat de către conducerea structurii de specialitate.

81.

Obiectivele de control din cadrul planului de control la care nu s-au constatat deficiențe de către auditorii publici externi în urma acțiunii de verificare efectuate vor fi consemnate pe scurt în raport. Prezentarea în detaliu a acestor obiective verificate, a dimensiunii şi conținutului eşantioanelor selectate, precum şi a altor elemente considerate necesare pentru susținerea concluziilor se face în documentele de lucru.

În raportul de control auditorii publici externi nu vor face trimiteri la documentele de lucru întocmite, acestea constituind probe de audit care se vor păstra în dosarul curent al acțiunii, fără a se pune la dispoziția entității verificate.

82.

În cadrul oricărui tip de acțiune de control, pe lângă aspectele constatate, auditorii publici externi au obligația de a consemna în secțiuni distincte ale raportului următoarele:

a)
constatările, concluziile şi recomandările cu privire la:
(i)
evaluarea de către auditorii publici externi a activităților de control şi audit intern ale entității verificate, pe baza tuturor informațiilor prevăzute la cap. VI. În cadrul acestei secțiuni, auditorii publici externi consemnează şi concluziile şi recomandările formulate cu privire la aspectele de natură etică, vizând în principal:

–
existența unui cod de conduită etică şi profesională a personalului entității verificate;

–
adoptarea unor măsuri de conştientizare a prevederilor codului de conduită etică şi profesională, prin cursuri, instruiri, evaluări;

–
gestionarea corespunzătoare a încălcării normelor de conduită etică şi profesională;

–
existența unui sistem de sesizare a neregulilor de către avertizorii în interes public etc.;

–
alte aspecte care rezultă din conținutul pct. 464;
(ii)
inventarierea şi evaluarea bunurilor aparținând domeniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, aflate în administrarea entității verificate;
b)
carențele, inadvertențele sau imperfecțiunile cadrului legislativ identificate cu ocazia controlului, care au favorizat apariția deficiențelor consemnate în actul de control. Cadrul legislativ cuprinde: legi, ordonanțe şi hotărâri ale Guvernului, ordine, decizii, hotărâri ale consiliilor locale şi alte acte normative emise/adoptate de autoritățile competente.

Aceste secțiuni ale raportului de control, chiar dacă nu conțin erori/abateri de la legalitate şi regularitate, vor fi introduse în mod distinct în aplicația INFOPAC pentru a fi centralizate şi analizate la nivelul Curții de Conturi, în vederea elaborării de către departamentele de specialitate a unor rapoarte speciale ce vor fi înaintate Parlamentului şi Guvernului.

În funcție de situația existentă la entitatea supusă verificării, auditorii publici externi pot consemna în raportul de control constatări, concluzii şi recomandări cu privire şi la alte aspecte, cum ar fi: constituirea, utilizarea şi gestionarea resurselor financiare privind protecția mediului, îmbunătățirea calității condițiilor de viață şi de muncă; respectarea principiilor economicității, eficienței şi eficacității în administrarea patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale şi în utilizarea fondurilor publice, precum şi alte aspecte.

Prevederile lit. a) şi b) nu se aplică următoarelor tipuri de acțiuni de control:

–
verificarea modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizii de Curtea de Conturi ca urmare a unor acțiuni anterioare;

–
respectarea prevederilor legale în formarea, evidențierea, urmărirea şi încasarea veniturilor bugetului general consolidat;

–

formarea şi gestionarea datoriei publice şi situația garanțiilor guvernamentale pentru credite interne şi externe;

–

acțiuni de control în domeniul privatizării, precum şi în domeniul bancar.

83.

În condițiile în care la aceeaşi entitate se desfăşoară concomitent mai multe acțiuni de control, respectiv: acțiunea de control curentă, verificarea aspectelor semnalate prin petițiile şi sesizările primite la nivelul structurilor de specialitate, verificarea unor obiective stabilite de către departamentele de specialitate, verificarea unor obiective solicitate de către Camera Deputaților sau Senat, verificarea modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse de către Curtea de Conturi ca urmare a acțiunilor de verificare anterioare, se vor întocmi următoarele acte de control:

a)

raport de control, în care se vor cuprinde în secțiuni distincte şi concluziile rezultate pentru fiecare acțiune în parte (solicitate de unele departamente de specialitate sau de către alte autorități), cu excepția verificării aspectelor semnalate prin petiții, care devin obiective ale tematicii de control şi ale programului de control;

b)

raport privind modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie (raport de follow-up), pentru verificarea măsurilor din deciziile transmise anterior.

În cazul în care se verifică modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin mai multe decizii transmise anterior, se întocmeşte câte un raport de follow-up distinct, corespunzător actului de control care face obiectul deciziilor verificate. Pentru verificarea fiecărei decizii se alocă prin programul de activitate fond de timp separat pentru acțiunea de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor din deciziile care urmează a se verifica, în funcție de numărul măsurilor care trebuie verificate şi de complexitatea acestora.

Actele de control întocmite în condițiile lit. a) şi b), se valorifică separat.

84.

În cazul în care entitatea verificată de Curtea de Conturi este supusă operațiunii de divizare în timpul acțiunii de control, actele de control întocmite trebuie să fie semnate de către conducătorii entității din perioada supusă verificării.

Conținutul raportului de control

85.

În raportul de control se înscriu în mod obligatoriu următoarele date şi informații:

a)

numele şi prenumele auditorilor publici externi care efectuează controlul;

b)

structura de specialitate din care fac parte auditorii publici externi care efectuează controlul;

c)

numărul şi data delegațiilor de control, numărul şi data legitimațiilor de serviciu, precum şi numărul şi data ordinelor de delegare (atunci când la acțiunea de control participă şi auditori publici externi de la alte structuri de specialitate decât structura în competența căreia intră entitatea supusă verificării);

d)

perioada în care s-a efectuat controlul;

e)

denumirea acțiunii de control;

f)

perioada supusă controlului;

g)

denumirea şi adresa entității controlate;

h)

codul unic de înregistrare/numărul de înregistrare la registrul comerțului al entității controlate;

i)

ordonatorii de credite/conducătorii entității controlate, ceilalți reprezentanți legali ai entității controlate, precum şi alte persoane din conducerea compartimentelor economice, financiare şi contabile, după caz, în perioada supusă verificării şi în timpul controlului, cu precizarea intervalelor de timp în care aceştia au asigurat conducerea;

j)

prezentarea generală a entității supuse verificării, respectiv:

–

date cu caracter general referitoare la scopul, obiectivele şi atribuțiile prevăzute în actele normative în baza cărora aceasta funcționează;

–

modul de organizare şi funcționare a entității (structura organizatorică);

–

entitățile aflate în subordine/coordonare/sub autoritate, grupate pe categorii de entități;

–

participarea entității supuse verificării la capitalul social al altor entități;

–

principalele date din bilanț, contul de execuție şi celelalte formulare care alcătuiesc situațiile financiare;

–

analiza evoluției indicatorilor economico-financiari care caracterizează activitatea entității pe 3 ani în urmă, cu accent pe capitalul social, structura acționariatului, volumul total al veniturilor şi cheltuielilor şi structura acestora, numărul de personal, active nete, capitaluri proprii, rezultat patrimonial etc.;

k)

sinteza constatărilor rezultate în urma acțiunii de control efectuate la entitate;

l)

prezentarea aspectelor rezultate în urma acțiunii de control efectuate, grupate astfel:

- aspecte rezultate în urma verificării obiectivelor de control

  În cadrul acestei secțiuni se prezintă toate aspectele rezultate din control, în ordinea obiectivelor din planul de control, indiferent dacă s-au identificat sau nu erori/abateri de la legalitate şi regularitate şi fapte pentru care să existe indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale sau, după caz, situații de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului, precum şi concluziile auditorilor publici externi.

Obiectivele de control verificate la care nu s-au constatat deficiențe de către auditorii publici externi vor fi consemnate în sinteză în raportul de control, aşa după cum se prevede la pct. 81.

- alte aspecte rezultate în urma controlului

La această secțiune a raportului se prezintă rezultatele verificării obiectivelor obligatorii prezentate la pct. 82, respectiv:

(i)

evaluarea activităților de control şi audit intern ale entității verificate;

(ii)

inventarierea şi evaluarea bunurilor aparținând domeniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, aflate în administrarea entității verificate;

- carențe, inadvertențe sau imperfecțiuni ale cadrului legislativ identificate cu ocazia controlului, care au favorizat apariția deficiențelor consemnate în actul de control.

Pentru fiecare deficiență constatată în urma controlului se vor consemna în mod obligatoriu următoarele elemente:

1.

descrierea detaliată, cât mai completă şi în clar a erorii/abaterii de la legalitate şi regularitate, a faptei pentru care există indicii că a fost săvârşită cu încălcarea legii penale sau, după caz, a situației de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice ori în administrarea patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, pe bază de date, documente şi alte dovezi relevante, precum şi a cauzelor şi împrejurărilor care au condus la apariția deficienței respective.

Auditorii publici externi vor consemna, acolo unde este cazul, şi faptul că aceste deficiențe s-au datorat:

–

neorganizării, nefuncționării sau funcționării defectuoase a formelor de control intern şi audit intern;

–

exercitării unei activități necorespunzătoare de către managementul entității;

–

pregătirii profesionale neadecvate a personalului entității, lipsei de experiență a acestuia;

–

altor cauze identificate de echipa de control;

2.

actul normativ încălcat, cu indicarea articolului, literei şi a conținutului acestuia. În situația în care într-un raport de control se impune citarea de mai multe ori a conținutului unui articol dintr-un act normativ, acesta va fi redat în detaliu o singură dată, urmând ca pentru restul constatărilor să se menționeze doar denumirea actului normativ şi articolul încălcat, cu trimitere la secțiunea, punctul, pagina şi alineatul din actul de control unde se regăseşte citat textul respectiv, pentru a nu se mări în mod nejustificat numărul de pagini al raportului de control;

3.

valoarea estimativă a erorii/abaterii constatate (dacă aceasta se poate cuantifica), ce se determină pe bază de date, documente şi alte probe relevante (valoarea tuturor deficiențelor consemnate în raportul de control va fi estimată până la zi);

4.

consecințele economico-financiare, sociale etc. ale erorii/abaterii de la legalitate şi regularitate, ale faptei pentru care există indicii că a fost săvârşită cu încălcarea legii penale sau, după caz, a situațiilor de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate etc.;

5.

persoanele cu atribuții în domeniul în care s-au constatat deficiențe, cu descrierea atribuțiilor prevăzute în fişa postului şi/sau în celelalte norme şi regulamente interne, sinteza explicațiilor şi punctul de vedere al acestora față de deficiențele constatate, exprimate în nota de relații (prevăzută la pct. 101), precum şi punctul de vedere motivat al auditorilor publici externi în cazul neluării în considerare a justificărilor prezentate de aceste persoane;

6.

faptele care constituie contravenție, a căror constatare intră în competența Curții de Conturi, persoanele răspunzătoare de faptele contravenționale şi sancțiunile contravenționale aplicate prin procesul-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor (întocmit în conformitate cu prevederile pct. 128), dacă este cazul;

7.

măsurile luate de către entitatea verificată în timpul controlului pentru înlăturarea deficienței respective;

8.

punctele de vedere ale conducerii entității verificate față de problemele rămase în divergență în urma procesului de conciliere şi motivația auditorilor publici externi pentru neînsuşirea acestor puncte de vedere, dacă este cazul;

9.

recomandările auditorilor publici externi cu privire la măsurile concrete ce se impun a fi luate în vederea înlăturării deficienței respective. Aceste recomandări vor sta la baza formulării măsurilor ce urmează a fi dispuse prin decizia emisă în procesul de valorificare a constatărilor. În decizie pot fi formulate şi alte măsuri în afara celor recomandate şi consemnate în raportul de control de către auditorii publici externi;

m)

prezentarea sintetică a constatărilor rezultate în urma acțiunilor de control efectuate la entitățile subordonate sau la alte entități verificate, dacă este cazul;

n)

concluzia generală formulată de auditorii publici externi cu privire la conformitatea cu prevederile legale în ceea ce priveşte obiectivul general al controlului.

Constatările şi recomandările formulate de auditorii publici externi pot fi prezentate în raportul de control într-un tabel, conținând următoarele informații:

–

constatările pe scurt, grupate astfel: abateri cu caracter economico-financiar; abateri cu privire la nestabilirea, neevidențierea şi nevirarea/neîncasarea în cuantumul şi la termenele prevăzute de lege a unor venituri; abateri cauzatoare de prejudicii;

–

valoarea estimată a abaterii (dacă aceasta se poate cuantifica);

–

măsuri luate de entitate în timpul controlului;

–

recomandări propuse pentru înlăturarea abaterilor;

o)

numărul de exemplare în care se întocmeşte raportul de control;

p)

numărul de înregistrare în registrul unic de control al entității şi la registratura generală a acesteia;

q)

semnăturile auditorilor publici externi şi ale reprezentanților legali ai entității.

86.

Ca parte a raportului de control, concluzia generală a auditorilor publici externi constă într-o prezentare clară şi explicită a poziției echipei de control cu privire la obiectivul general al controlului.

La exprimarea concluziei generale, auditorii publici externi vor avea în vedere şi constatările de la entitățile subordonate sau de la alte entități verificate, în funcție de tematica şi scopul acțiunii, prezentate în mod sintetic într-un capitol distinct al raportului de control întocmit la nivelul entității

verificate, ținând cont de obligațiile acesteia de coordonare, îndrumare, supraveghere şi control, după caz.

87.

Raportul de control, ale cărui model şi conținut sunt prezentate în anexa nr. 4, se semnează de către auditorii publici externi care au efectuat verificarea şi de către reprezentanții legali ai entității controlate.

Modul de întocmire a raportului de control

88.

În cazul constatării de erori/abateri de la legalitate şi regularitate care au determinat sau nu au determinat producerea unor prejudicii, a unor fapte pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale sau a unor cazuri de nerespectare a principiilor economicității, eficienței şi eficacității, acestea vor fi expuse clar şi concis în raportul de control şi vor fi susținute de probe relevante.

89.

Prezentarea în raportul de control a deficiențelor şi a altor aspecte verificate se face în ordinea obiectivelor de control prevăzute în planul de control actualizat, aprobat de către conducerea structurii de specialitate conform pct. 62, iar deficiențele se vor prezenta în mod sistematizat, pe naturi de abateri, cu nominalizarea celor mai concludente exemple, celelalte cazuri fiind menționate în situațiile anexe la raport.

90.

Raportul de control încheiat de auditorii publici externi va fi însoțit de acte, documente, situații, tabele, precum şi note de relații necesare susținerii deficiențelor şi celorlalte aspecte verificate. La actul de control se vor ataşa numai acele situații întocmite de reprezentanții entității controlate sau elaborate de către auditorii publici externi, precum şi copii ale actelor sau documentelor care sunt relevante pentru susținerea şi probarea deficiențelor consemnate. Copiile actelor şi documentelor anexate vor fi certificate pentru conformitate cu originalul de persoanele care le-au furnizat sau de către conducerea entității. Celelalte acte şi documente pe care auditorii publici externi le consideră necesare, certificate pentru conformitate cu originalul de către persoanele mai sus menționate, vor fi incluse în dosarul curent al entității respective, ca anexe la documentele de lucru.

91.

Situațiile anexate la raportul de control se semnează de către echipa de control, de reprezentanții legali ai entității controlate şi de persoanele din cadrul entității care le-au întocmit.

92.

În situația în care auditorii publici externi constată producerea unor fapte pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale, la raportul de control se anexează, tot în copie, actele şi documentele relevante care au stat la baza constatărilor, certificate pentru conformitate de către conducerea entității verificate.

93.

Fiecare pagină a raportului de control se semnează de către toți membrii echipei, în subsolul paginii, în partea dreaptă, pentru a asigura integritatea dosarului, protejând astfel datele, informațiile şi constatările consemnate în cuprinsul raportului împotriva unor intervenții destinate a schimba sau deturna sensul şi acuratețea acestora.

94.

Auditorii publici externi întocmesc raport de control şi în cazuri speciale, respectiv în cazul acțiunilor de control prevăzute în programul anual de activitate, efectuate la sucursalele, filialele ori alte subunități cu sau fără personalitate juridică ale unor instituții publice, operatori economici (regii autonome, companii naționale, societăți naționale şi societăți la care statul, unitățile administrativ-teritoriale, instituțiile

publice sau regiile autonome deţin, singure ori împreună, integral sau mai mult de jumătate din capitalul social).

În aceste cazuri, toate aspectele reţinute de auditorii publici externi se consemnează în raportul de control, indiferent dacă sau constatat sau nu deficienţe în responsabilitatea sucursalei, filialei ori subunităţii şi chiar dacă se impune continuarea verificării de către departamentul de specialitate la nivelul entităţii superioare.

95.

Dacă pe parcursul desfăşurării acţiunii de control la aceste sucursale, filiale sau alte subunităţi prezentate anterior se constată deficienţe datorate acţiunii ori inacţiunii entităţii ierarhic superioare sau a altor entităţi, camerele de conturi întocmesc o notă de constatare ce va fi înaintată departamentului de specialitate, pentru a lua cunoştinţă despre aceste deficienţe şi a dispune măsurile ce se impun la nivelul entităţii ierarhic superioare.

În conţinutul raportului de control întocmit de către structura teritorială se va menţiona despre notele de constatare transmise la sediul central.

96.

Constatările din raportul de control întocmit la entităţi care reprezintă sucursale, filiale sau subunităţi, cu sau fără personalitate juridică, prevăzute la pct. 94 şi 95, vor fi valorificate la nivelul camerei de conturi care a efectuat controlul sau la nivelul departamentului coordonator al acţiunii, potrivit competenţelor fiecărei structuri de specialitate a Curţii de Conturi, precum şi ţinând cont de competenţele decizionale ale acestor entităţi verificate.

97.

Pe parcursul desfăşurării acţiunii de control, membrii echipei de control trebuie să discute şi să analizeze constatările cu persoanele implicate în activităţile supuse verificării, precum şi cu conducerea entităţii controlate, în vederea elucidării cauzelor şi împrejurărilor care au condus la producerea deficienţelor constatate, precum şi a consecinţelor acestor deficienţe asupra activităţii entităţii.

Persoanele cu atribuţii în domeniul în care s-au constatat deficienţele pot lua măsuri pentru remedierea acestora în timpul acţiunii de verificare, în situaţia în care aceasta este posibilă şi nu necesită timp îndelungat.

97^1.

Proiectul raportului de control întocmit este supus unui proces de analiză şi clarificare a constatărilor cuprinse în proiect, având în vedere probele obţinute care stau la baza fundamentării acestora. Înainte de şedinţa de conciliere cu entitatea verificată, la nivelul structurii de specialitate se organizează o şedinţă de analiză a fundamentării constatărilor consemnate în proiectul raportului de control întocmit, la care vor participa:

a)

la nivelul departamentului directorul, directorul adjunct şi echipa de audit;

b)

la nivelul camerei de conturi directorul, directorul adjunct, şeful de serviciu şi echipa de audit.

În cadrul şedinţei respective se dezbate fiecare constatare consemnată în proiectul raportului de control, iar concluziile participanţilor sunt consemnate într-un proces-verbal al şedinţei încheiat cu această ocazie.

98.

Proiectul raportului de control se prezintă conducerii entităţii verificate cu adresă de înaintare înregistrată la registratura entităţii şi se analizează împreună cu conducerea acesteia, într-o singură întâlnire, organizată la o dată stabilită de comun acord. Cu acest prilej se prezintă abaterile rezultate în urma controlului şi recomandările formulate pentru înlăturarea fiecărei abateri şi se clarifică eventualele

divergențe între constatările şi recomandările auditorilor publici externi şi punctele de vedere ale reprezentanților entității verificate.

În cazul în care o prevedere legală care stă la baza susținerii unei constatări din proiectul raportului de control dă naştere la interpretări, iar entitatea verificată prezintă un punct de vedere de la ministerul/ autoritatea/agenția care are în responsabilitate aplicarea unitară a legii, auditorii publici externi țin cont de acest punct de vedere. În situația de excepție în care auditorii publici externi consideră că punctul de vedere prezentat de entitatea verificată de la ministerul/autoritatea/agenția care are în responsabilitate aplicarea unitară a legii nu este edificator pentru speța analizată, solicită Comisiei pentru aplicarea unitară a prevederilor legale aplicabile în activitatea Curții de Conturi, printr-o notă bine fundamentată, analizarea situației create şi o soluție a problemei respective.

Comisia pentru aplicarea unitară a prevederilor legale aplicabile în activitatea Curții de Conturi analizează punctul de vedere emis de către entitatea care are în responsabilitate aplicarea unitară a legii şi trimite răspunsul în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data primirii solicitării, soluția urmând a fi aplicată în mod obligatoriu de către auditorii publici externi.

În cazul în care conducerea entității verificate prezintă probe noi în timpul concilierii, care nu au fost aduse la cunoştința auditorilor publici externi pe parcursul verificării, acestea se analizează, iar în cazul în care se acceptă vor fi avute în vedere la definitivarea raportului de control. La această întâlnire se recomandă să participe şi conducerea structurii de specialitate.

Rezultatul analizei proiectului raportului de control se consemnează într-o notă de conciliere întocmită de un auditor public extern, semnată de participanții la întâlnire, care se înregistrează la registratura entității verificate.

În situația în care conducerea entității verificate refuză să participe la întâlnirea stabilită cu echipa de control ori refuză să semneze nota de conciliere întocmită în urma întâlnirii, acest fapt se va menționa în raportul de control.

99.

În situația în care după conciliere se mențin divergențe, auditorii publici externi prezintă în raportul de control punctul de vedere al conducerii/reprezentanților entității verificate şi, după caz, explică motivația neînsuşirii acestuia.

100.

Redactarea formei finale a raportului de control se realizează ținând cont şi de:

a)

eventualele probe noi prezentate de către conducerea/ reprezentanții legali a/ai entității verificate;

b)

punctul de vedere al conducerii/reprezentanților legali a/ai entității verificate asupra constatărilor auditorilor publici externi;

c)

precizările/recomandările departamentului de specialitate pentru acțiunile coordonate în teritoriu.

Raportul de control trebuie să fie:

(i)

complet, adică să conțină toate informațiile şi argumentele pentru susținerea îndeplinirii obiectivelor din cadrul planului de control;

(ii)

obiectiv, ceea ce presupune să fie echilibrat, fără distorsiuni, pentru a nu crea suspiciuni privind credibilitatea şi independența auditorului public extern;

(iii)

accesibil, ceea ce presupune utilizarea unui limbaj cât mai clar şi mai simplu pentru a fi uşor de înțeles de beneficiarii raportului. Acesta trebuie să fie fără echivoc, logic şi să nu ofere posibilitatea unor interpretări eronate. În cazul utilizării unor termeni tehnici, de specialitate sau abrevieri, aceştia se descriu distinct într-un glosar de termeni;

(iv)

concis, ceea ce presupune redactarea numai a aspectelor care reies din obiectivele controlului, evitându-se detaliile, formulările şi constatările inutile;

(v)

constructiv, respectiv prezentarea clară şi echilibrată a tuturor aspectelor constatate, astfel încât să se evite repetarea unor probleme evidențiate de auditorii publici externi în raportul de control, de exemplu: erori, neregularități şi abateri de la legalitate şi regularitate etc.;

(vi)

oportun şi competent, ceea ce presupune respectarea termenului de elaborare, fără întârzieri, în aşa fel încât să reflecte competența şi profesionalismul auditorilor publici externi, precum şi o activitate de audit de calitate;

(vii)

convingător, ceea ce presupune prezentarea concludentă şi exactă a rezultatelor verificării, iar concluziile şi recomandările din raport trebuie să fie susținute cu probe de audit suficiente şi adecvate.

101.

Pe parcursul desfăşurării acțiunii de control, în vederea clarificării împrejurărilor şi a cauzelor care au condus la apariția deficiențelor, auditorii publici externi solicită notă de relații, al cărei model este prezentat în anexa nr. 5.

În această notă de relații se descriu constatările în legătură cu care se solicită informații, se formulează întrebări pentru clarificarea împrejurărilor şi a cauzelor care au condus la apariția deficiențelor şi se stabileşte termenul până la care trebuie prezentate răspunsurile însoțite de actele şi documentele care probează aceste răspunsuri. Notele de relații se pot da în prezența echipei de audit sau se transmit persoanelor în cauză (prin intermediul conducerii entității sau prin alte modalități), cu o adresă de înaintare semnată de auditorii publici externi care au formulat întrebările. Adresa se înregistrează la registratura entității controlate. În situația în care o persoană refuză să răspundă la întrebările formulate în nota de relații, auditorii publici externi vor menționa despre acest lucru în raportul de control.

Nota de relații se solicită persoanelor cu atribuții în domeniul în care s-au constatat deficiențele, precum şi altor persoane fizice sau juridice care dețin date şi informații în legătură cu aceste deficiențe. Persoanele care răspund la întrebările formulate de auditorii publici externi au obligația de a completa toate datele de identificare din partea de început a formularului şi de a prezenta răspunsuri cât mai complete şi în legătură cu întrebarea pusă. Aceste răspunsuri la întrebări vor fi semnate doar de către persoanele cărora li s-au solicitat relații.

Atât în relația cu reprezentanții legali ai entității, cu personalul acesteia, cât şi cu cei din afara entității, auditorii publici externi sunt obligați să adopte o atitudine constructivă şi un comportament care să nu prejudicieze imaginea Curții de Conturi, aşa cum se prevede în Codul de conduită etică şi profesională a personalului Curții de Conturi.

102.

Persoanele cărora le sunt adresate notele de relații sunt obligate să prezinte orice informații, acte sau documente relevante pentru susținerea răspunsurilor la întrebările din notele de relații.

103.

La redactarea raportului de control vor fi avute în vedere şi explicaţiile date de persoanele cu atribuţii în domeniile în care s-au constatat deficienţe. Conţinutul acestora va fi redat în mod succint în raportul de control. În cazul neluării în considerare a justificărilor prezentate de aceste persoane, în raportul de control se va consemna şi punctul de vedere motivat al auditorilor publici externi faţă de răspunsurile date.

104.

Nota de relaţii poate fi solicitată în orice etapă a controlului, în aceasta fiind formulate întrebări precise, care să conducă la clarificarea împrejurărilor în care s-au produs deficienţele reţinute de membrii echipei de control.

105.

Nota de relaţii se solicită şi persoanelor cu atribuţii în domeniul în care s-au constatat deficienţe, care la data controlului nu mai sunt angajate la entitatea controlată, inclusiv persoanelor care au asigurat conducerea entităţii în perioada supusă verificării şi care la data controlului nu mai au această calitate. Aceste note de relaţii se obţin cu sprijinul şi prin intermediul entităţii verificate.

106.

În situaţia în care auditorii publici externi trebuie să solicite nota de relaţii unor persoane care îndeplinesc funcţia de conducător al unui organ central de specialitate al administraţiei publice centrale, de secretar de stat, de conducător al unei autorităţi publice centrale de specialitate cu caracter autonom, această solicitare se va transmite prin intermediul departamentului de specialitate, însoţită de o adresă de înaintare semnată de şeful de departament.

În acelaşi mod se va proceda şi în cazul persoanelor care la data efectuării verificării nu mai au calitatea de angajat/conducător al entităţii verificate, fiind numite sau alese în alte funcţii de demnitate publică.

Prevederile de la paragrafele de mai sus se aplică şi în cazul verificărilor efectuate de către Direcţia de control al achiziţiilor publice.

107.

În situaţia în care se constată erori sau abateri de la legalitate şi regularitate şi/sau fapte pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale, care provin din exerciţiile financiare anterioare perioadei verificate şi care pot sau nu continua până la zi, controlul se poate extinde şi asupra acestora.

108.

În cazul prevăzut la pct. 107, auditorii publici externi întocmesc o notă în care vor formula propunerea de extindere a perioadei supuse verificării, pe care o înregistrează la registratura structurii de specialitate din care fac parte. Directorul direcţiei din cadrul departamentului/Directorul camerei de conturi va analiza nota întocmită de echipa de control şi va solicita avizul şefului departamentului coordonator al acţiunii, în situaţia în care nu este depăşită durata maximă de timp prevăzută în Metodologia de elaborare, modificare şi urmărire a realizării programului de activitate a Curţii de Conturi pentru tipul de acţiune respectiv. Această procedură de extindere a perioadei supuse verificării constituie o excepţie de la prevederile privind modificarea programului de activitate.

109.

Prin excepţie de la prevederile pct. 108, în scopul remedierii deficienţelor care pot avea caracter de continuitate, este obligatorie extinderea perioadei supuse verificării, fără a mai fi necesară obţinerea avizului şefului departamentului coordonator al acţiunii, dacă pe parcursul acţiunii de control se constată abateri financiar-contabile a căror remediere ulterioară nu mai este posibilă (de exemplu: nerespectarea prevederilor legale privind întocmirea programului anual de achiziţii publice ori privind efectuarea inventarierii patrimoniului, neevidenţierea unor bunuri în patrimoniu etc.) sau care se referă la:

a)

nestabilirea, neevidențierea şi neîncasarea la termen a drepturilor de creanță cuvenite entității şi bugetelor publice (clienți, dividende, impozite, taxe, contribuții etc.);

b)

încălcarea prevederilor legale referitoare la lichidarea, ordonanțarea şi plata unor cheltuieli bugetare care au fost angajate în perioade anterioare celei supuse verificării.

Numărul de exemplare în care se întocmeşte raportul de control

110.

Numărul de exemplare în care se întocmeşte raportul de control se stabileşte în funcție de modul de valorificare a constatărilor consemnate în acesta.

111.

Toate exemplarele raportului de control trebuie să conțină pe fiecare pagină semnătura în original a auditorilor publici externi, iar la finalul acestora să prezinte şi semnăturile în original ale reprezentanților legali ai entității controlate.

112.

Raportul de control, împreună cu toate anexele sale, se numerotează pe fiecare pagină, începând de la ultima pagină din dosar şi până la prima pagină, după coperta cu titlul. Pe contracopertă, echipa de control va face mențiunea: "Prezentul dosar conține un număr de .... (în cifre şi litere) pagini numerotate de la 1 la ....., data şi semnăturile auditorilor publici externi."

113.

Numărul de exemplare în care a fost întocmit raportul de control se consemnează la finalul acestuia. Tot la final se menționează numărul de pagini al raportului de control, precum şi faptul că prin semnarea acestuia de către reprezentanții legali ai entității verificate se certifică restituirea tuturor actelor şi documentelor puse la dispoziție echipei de control.

Înregistrarea şi semnarea raportului de control

114.

Toate exemplarele raportului de control (inclusiv anexele) se depun la registratura entității verificate sau se transmit acesteia cu o scrisoare de înaintare, al cărei model este prezentat în anexa nr. 6, semnată de auditorii publici externi care au efectuat controlul, prin care se stabileşte şi termenul pentru semnare şi restituire către echipa de control sau către registratura structurii de specialitate a Curții de Conturi care a efectuat controlul, mai puțin exemplarul care rămâne la dispoziția entității.

În cazul în care auditorii publici externi apreciază că există riscul nerestituirii de către conducerea entității verificate a raportului, se va asigura întocmirea în prealabil a unui exemplar suplimentar, care rămâne la sediul structurii de specialitate care a efectuat verificarea, pentru a fi valorificat potrivit prevederilor pct. 119.

115.

În scrisoarea de înaintare se menționează dreptul conducătorului entității verificate de a formula şi de a depune/de a transmite obiecțiuni la constatările din raportul de control, în termenul-limită de 15 zile calendaristice de la data înregistrării la entitate sau de la data confirmării de primire a acestuia, structura Curții de Conturi şi sediul social al acesteia unde se depun/se transmit eventualele obiecțiuni, precum şi faptul că obiecțiunile nu vor fi luate în considerare după expirarea termenului respectiv.

116.

Raportul de control se înregistrează la registratura entității verificate şi în registrul unic de control al acesteia. Echipa de control consemnează pe prima şi pe ultima pagină a raportului de control numărul de înregistrare al acestui act de la registratura entității verificate, iar la finalul raportului de control se consemnează şi numărul de înregistrare în registrul unic de control al entității verificate.

117.

Termenul pentru semnarea şi restituirea raportului de către reprezentanții legali ai entității verificate este de până la 5 zile calendaristice de la data înregistrării actului la registratura entității sau de la data confirmării de primire a acestuia, când raportul se transmite prin poştă.

118.

Până la expirarea termenului stabilit de auditorii publici externi prin scrisoarea de înaintare cu care s-au transmis exemplarele raportului de control spre semnare, reprezentanții legali ai entității verificate au obligația să restituie acestora sau să depună la registratura structurii Curții de Conturi/camerei de conturi toate exemplarele din raportul de control înaintat spre semnare, cu excepția celui care rămâne la entitate.

Restituirea raportului de control, semnat sau nesemnat, se face în cadrul aceluiaşi termen stabilit prin scrisoarea de înaintare.

Nerespectarea obligației de restituire către structura de specialitate a Curții de Conturi, la data stabilită, a tuturor exemplarelor raportului de control înaintat spre semnare, cu excepția celui care rămâne la entitatea verificată, indiferent dacă au fost sau nu semnate, se sancționează potrivit prevederilor art. 63 din lege.

119.

În situația în care entitatea verificată nu respectă termenul de maximum 5 zile calendaristice prevăzut la pct. 117 pentru semnarea raportului de control, acesta se consideră "refuzat să fie semnat" şi se procedează la valorificarea lui, potrivit prevederilor pct. 162.

Prin scrisoarea de înaintare cu care se depune/se transmite raportul spre semnare se aduce la cunoştința entității faptul că actul va fi valorificat şi în cazul în care acesta este nesemnat de către reprezentanții legali ai entității verificate.

Depunerea obiecțiunilor la raportul de control

120.

Conducătorul entității verificate poate face obiecțiuni la constatările înscrise în raportul de control.

Obiecțiunile trebuie transmise/depuse la structura Curții de Conturi care a efectuat controlul, în termen de 15 zile calendaristice de la data înregistrării raportului la entitatea verificată sau de la data confirmării de primire a acestuia, când raportul a fost transmis prin poştă.

121.

Termenul de 15 zile calendaristice pentru depunerea obiecțiunilor nu cuprinde ziua înregistrării raportului de control şi nici ziua depunerii/expedierii obiecțiunilor.

Termenul care se sfârşeşte într-o zi de sărbătoare legală sau când serviciul este suspendat, se va prelungi până la sfârşitul zilei de lucru următoare.

122.

În cazul în care obiecțiunile se depun/se expediază după expirarea termenului de 15 zile calendaristice de la data înregistrării raportului de control la registratura entității controlate sau de la data confirmării de primire a acestuia, obiecțiunile nu vor fi avute în vedere la valorificarea constatărilor.

123.

Obiecțiunile depuse de entitate sunt analizate de către auditorii publici externi care au efectuat controlul şi de către conducerea structurii de specialitate.

În urma analizei acestora, auditorii publici externi întocmesc Nota privind punctul de vedere față de obiecțiuni, în care se consemnează următoarele:

–

prezentarea pe scurt a fiecărei abateri pentru care s-au formulat obiecțiuni de către conducerea entității verificate;

–

argumentele prezentate de către conducerea entității verificate, precum şi probele/documentele pe care se întemeiază acestea;

–

punctul de vedere al auditorilor publici externi față de obiecțiunile formulate de către conducerea entității verificate;

–

concluzii cu privire la temeinicia/netemeinicia obiecțiunilor formulate.

124.

În situația în care, odată cu obiecțiunile formulate, conducerea entității controlate prezintă argumente dovedite cu documente care modifică unele dintre constatările consemnate în actul de control, acestea se redau de către auditorii publici externi în Nota privind punctul de vedere față de obiecțiuni, urmând ca de aceste noi probe să se țină seama în procesul de valorificare a raportului de control. În astfel de situații, actul de control întocmit nu se modifică.

În preambulul deciziei care se emite pentru valorificarea constatărilor consemnate în raportul de control se vor face mențiuni din care să rezulte că au fost analizate şi obiecțiunile formulate de conducerea entității verificate.

B1. Nota de constatare

125.

Nota de constatare se întocmeşte de către auditorii publici externi în următoarele cazuri:

a)

când se constată erori/abateri ca urmare a controlului efectuat, pentru clarificarea cărora se impune continuarea verificării la altă entitate şi/sau de către alte structuri ale Curții de Conturi. Exemplificăm în acest sens acțiunile de control desfăşurate la instituții publice ori sucursalele, filialele sau alte subunități cu sau fără personalitate juridică ale unor operatori economici (regii autonome, companii naționale, societăți naționale şi societăți la care statul, unitățile administrativ-teritoriale, instituțiile publice sau regiile autonome dețin, singure ori împreună, integral sau mai mult de jumătate din capitalul social), când este necesar să se întocmească note de constatare pentru deficiențele consemnate la aceste instituții publice/subunități, dar care s-au produs din vina entității ierarhic superioare sau a altor entități;

b)

când se impune efectuarea unor verificări încrucişate şi la alte entități decât cea la care s-a dispus inițial controlul, în scopul instrumentării şi fundamentării unor constatări;

c)

când se constată la o entitate supusă controlului erori/abateri a căror reconstituire ulterioară nu mai este posibilă. În această situație, nota de constatare se întocmeşte şi se semnează în momentul identificării deficiențelor respective. În cazul în care se refuză semnarea acestei note de către reprezentanții entității verificate, aceasta poate fi semnată de 1-2 martori sau, în lipsa acestora, se va face mențiunea "refuză să semneze";

d)

când se efectuează controlul la ordonatorii principali, secundari sau terțiari de credite, indiferent dacă se constată sau nu deficiențe în legătură cu activitatea desfăşurată la ordonatorii de credite ierarhic inferiori sau la alte entități, ca urmare a solicitării de acte, documente şi informații de la aceştia, deşi nu au fost incluşi în programul anual de activitate, aşa cum se prevede la pct. 260;

e)

când se efectuează acțiuni de documentare la entitățile care intră în competența de verificare a Curții de Conturi, acțiuni dispuse de conducerea structurii de specialitate şi incluse în programul de activitate.

126.

În nota de constatare se consemnează situația de fapt, precum şi, dacă este cazul, măsurile luate operativ de entitate pentru remedierea erorilor/abaterilor identificate de către echipa de control.

127.

Nota de constatare constituie anexă la raportul de control, cu excepția acțiunii de documentare în urma căreia se concluzionează că nu se impune cuprinderea entității în verificare. Nota de constatare este un act de control bilateral, care se semnează de către auditorii publici externi, precum şi de către:

a)

reprezentanții legali ai entității controlate [în cazurile prevăzute la pct. 125 lit. a) şi b)];

b)

de alte persoane în prezența cărora s-a efectuat constatarea [în cazul prevăzut la pct. 125 lit. c)];

c)

conducerea entității la care s-au constatat sau nu s-au constatat deficiențe [în cazul prevăzut la pct. 125 lit. d)];

d)

conducerea entității la care s-a dispus efectuarea acțiunii de documentare [în cazul prevăzut la pct. 125 lit. e)].

Nota de constatare întocmită în cazul acțiunilor prevăzute la pct. 125 se înregistrează atât la entitatea care a făcut obiectul verificării/documentării, cât şi la registratura Curții de Conturi/camerei de conturi care a efectuat acțiunea. De asemenea, nota de constatare se introduce distinct în aplicația INFOPAC şi urmează procedura de valorificare prevăzută la pct. 164.

B2. Nota privind propunerea de apelare la serviciile unui expert

127^1.

În situația în care pe parcursul desfăşurării acțiunilor de control ale Curții de Conturi se consideră că pentru definitivarea unor constatări sunt necesare cunoştințe şi experiență specifică în alte domenii decât cel financiar-contabil şi de audit, se poate apela la serviciile unui expert în domeniul respectiv, conform prevederilor cuprinse în standardele proprii de audit ale Curții de Conturi şi ale Procedurii de apelare la serviciile unui expert.

B3. Nota privind propunerea de sesizare a altor autorități abilitate de lege să aplice sancțiunea contravențională, ca urmare a unor abateri constatate de Curtea de Conturi

127^2.

În cazul constatării de către auditorii publici externi a unor abateri care, potrivit reglementărilor legale, constituie contravenții, a căror sancționare intră în competența altor autorități/instituții publice decât Curtea de Conturi, se sesizează autoritatea împuternicită/abilitată de lege să aplice sancțiunea. În acest caz, se va proceda astfel:

a)

auditorii publici externi vor informa conducerea departamentului/camerei de conturi în legătură cu abaterea constatată, printr-o notă în care se vor consemna următoarele: abaterea constatată, actul normativ care prevede sancțiunea contravențională pentru abaterea respectivă; autoritatea împuternicită/abilitată de lege să aplice sancțiunea şi propunerea de sesizare a autorității abilitate de lege să aplice sancțiunea contravențională;

b)

în timpul acțiunii de verificare se va transmite operativ o adresă către autoritatea abilitată de lege să constate contravenția şi să aplice sancțiunea contravențională, prin care se aduce la cunoştință abaterea constatată de Curtea de Conturi şi se solicită efectuarea unei verificări în vederea luării de măsuri sancționatorii, dacă această abatere este în termenul legal de prescripție. Adresa va fi semnată de şeful departamentului/ directorul camerei de conturi, iar în cuprinsul acesteia se va menționa faptul că

solicitarea este formulată în baza prevederilor art. 42 alin. (1) lit. b) din lege, iar neîndeplinirea acestei solicitări se sancționează potrivit prevederilor art. 62 lit. b) din aceeaşi lege.

Totodată, se va solicita acestei autorități ca, într-un termen stabilit, să informeze structura Curții de Conturi cu privire la măsurile luate;

c)

în raportul de control întocmit de auditorii publici externi ai Curții de Conturi se vor preciza următoarele elemente obligatorii:

(i)

abaterea constatată;

(ii)

actul normativ care prevede sancțiunea contravențională pentru abaterea respectivă;

(iii)

autoritatea împuternicită/abilitată de lege să aplice sancțiunea;

(iv)

măsura luată de Curtea de Conturi în timpul verificării, respectiv de sesizare a autorității abilitate de lege să aplice sancțiunea contravențională;

(v)

sancțiunea contravențională aplicată de către autoritatea abilitată până la data încheierii acțiunii de verificare, dacă este cazul;

(vi)

neaplicarea sancțiunii contravenționale de către autoritatea abilitată, ca urmare a solicitării Curții de Conturi, dacă este cazul.

B4. Nota privind propunerea de solicitare a unor instituții specializate ale statului să efectueze cu prioritate unele verificări de specialitate

127^3.

În cazul în care Curtea de Conturi solicită unor instituții specializate ale statului să efectueze cu prioritate unele verificări de specialitate, auditorii publici externi întocmesc o notă cuprinzând această propunere, precum şi motivarea necesității acestor verificări. Această notă este înregistrată la registratura Curții de Conturi/camerei de conturi, după care este analizată de către conducerea structurii de specialitate care realizează acțiunea de verificare. Conducerea departamentului/camerei de conturi va aproba nota întocmită de auditorii publici externi dacă apreciază că verificările solicitate sunt necesare pentru fundamentarea constatărilor rezultate în urma acțiunilor de verificare.

Şeful de departament/Directorul camerei de conturi transmite instituției specializate a statului o adresă de solicitare, în care se precizează următoarele: obiectivele de control, perioada de verificare şi termenul de predare a actului de control la structura Curții de Conturi care a solicitat verificarea respectivă. Actul încheiat la solicitarea Curții de Conturi constituie anexă la raportul de control întocmit de auditorii publici externi.

Solicitarea se poate face şi în cazul auditului financiar şi al auditului performanței.

În aceste condiții, acțiunea de control de la nivelul structurilor de specialitate ale Curții de Conturi se poate suspenda, dacă este cazul, urmând a fi reluată în momentul primirii actelor întocmite de către respectivele instituții.

Procedura de suspendare a acțiunii de control este cea prevăzută în Metodologia de elaborare, modificare şi urmărire a realizării programului de activitate a Curții de Conturi, respectiv cu aprobarea plenului, în cazul în care perioada de suspendare este mai mare de 10 zile calendaristice sau este depăşită durata maximă de efectuare a controlului, prevăzută în aceeaşi metodologie.

În situațiile în care autoritățile/instituțiile specializate ale statului, cărora Curtea de Conturi le-a adresat solicitări potrivit prevederilor art. 42 alin. (1) lit. b)-d) din lege, nu au dat curs acestora, vor putea fi incluse în Programul anual de activitate a Curții de Conturi pentru a se verifica cauzele neprezentării datelor şi informațiilor respective, în vederea aplicării amenzii civile prevăzute la art. 62 lit. b) din lege.

B5. Procesul-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor

128.

Procesul-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor se încheie de către auditorii publici externi în cazul în care în raportul de control sunt consemnate fapte prevăzute de lege ca fiind contravenții, a căror constatare şi sancționare intră în competența Curții de Conturi*1).

---

*1) Exemplificăm, în acest sens, Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare, şi Legea responsabilității fiscal-bugetare nr. 69/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

Modelul de proces-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor este prevăzut în anexa nr. 7.

129.

Dacă o persoană juridică sau o persoană fizică a săvârşit mai multe contravenții constatate în acelaşi timp, echipa de control încheie un singur proces-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor, iar sancțiunea se aplică pentru fiecare contravenție.

În cazul în care la săvârşirea unei contravenții au participat mai multe persoane, sancțiunea se va aplica fiecăreia separat.

Cumulul sancțiunilor contravenționale aplicate nu poate depăşi dublul maximului amenzii prevăzute pentru contravenția cea mai gravă.

130.

În momentul încheierii procesului-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor, auditorii publici externi sunt obligați să aducă la cunoştința contravenientului dreptul de a face obiecțiuni.

Aceste obiecțiuni sunt consemnate distinct în procesul-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor la rubrica "Alte mențiuni", sub sancțiunea nulității acestuia.

131.

Lipsa mențiunilor prezentate în cele ce urmează atrage nulitatea procesului-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor:

a)

numele, prenumele şi funcția persoanelor care încheie procesul-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor;

b)

numele şi prenumele, funcția, codul numeric personal şi datele privind domiciliul contravenientului, iar în cazul persoanei juridice lipsa denumirii, codului unic de înregistrare/numărului de înregistrare la registrul comerțului şi adresei sediului acesteia;

c)

fapta săvârşită şi data comiterii acesteia;

d)

consemnarea distinctă în procesul-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor a obiecțiilor la rubrica "Alte mențiuni";

e)

semnăturile auditorilor publici externi.

132.

Contravenientul este obligat să prezinte echipei de control, la cerere, actul de identitate ori documentele în baza cărora se fac mențiunile prevăzute la pct. 131.

133.

Procesul-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor se întocmeşte în 3 exemplare şi se semnează pe fiecare pagină de către auditorii publici externi desemnați să efectueze controlul şi de către contravenient. Un exemplar al acestui act se înmânează contravenientului, care va semna de primire.

În cazul în care contravenientul nu se află de față, refuză sau nu poate să semneze, auditorii publici externi vor face mențiune despre aceste împrejurări, care trebuie să fie confirmate de cel puțin un martor. În această situație, procesul-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor va cuprinde şi datele personale din actul de identitate al martorului şi semnătura acestuia.

În lipsa unui martor, auditorii publici externi vor preciza motivele care au condus la încheierea procesului-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor în acest mod.

Procesul-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor se înregistrează la registratura entității verificate, precum şi în Registrul de evidență a sancțiunilor contravenționale, amenzilor şi penalităților aplicate de către personalul de specialitate al departamentului/camerei de conturi (model prevăzut în anexa nr. 10.1). Acest registru se ține şi se completează prin grija directorilor din cadrul departamentelor de specialitate/directorului camerei de conturi, asigurându-se corelarea datelor înregistrate cu datele introduse în aplicația INFOPAC.

134.

În cazul în care contravenientul nu este prezent sau, deşi prezent, refuză să semneze procesul-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor, comunicarea acestuia se face de către auditorii publici externi în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la data încheierii.

Comunicarea procesului-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor se face prin poştă, cu confirmare de primire la domiciliul sau la sediul contravenientului.

Odată cu procesul-verbal, acestuia i se va comunica şi înştiințarea de plată. În înştiințarea de plată se va face mențiunea cu privire la obligativitatea achitării amenzii la instituțiile abilitate să o încaseze, potrivit legislației în vigoare, în termen de 15 zile de la comunicare, în caz contrar urmând să se procedeze la executarea silită.

135.

În procesul-verbal de constatare a contravenției şi de aplicare a sancțiunii se va face mențiunea că împotriva acestuia se poate face plângere în termen de 15 zile calendaristice de la data comunicării. Plângerea însoțită de procesul-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor şi de documentele care au stat la baza încheierii acestuia se depun la judecătoria în a cărei circumscripție a fost săvârşită contravenția. Plângerea suspendă executarea.

Dacă prin lege nu se prevede altfel, hotărârea prin care s-a soluționat plângerea poate fi atacată numai cu apel. Apelul se soluționează de secția de contencios administrativ şi fiscal a tribunalului. Apelul suspendă executarea hotărârii.

Departamentul juridic va asigura reprezentarea în instanță a Curții de Conturi.

136.

În procesul-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor se va menționa şi faptul că dacă acesta nu a fost atacat în termenul legal constituie titlu executoriu, fără vreo altă formalitate.

137.

Structura de specialitate din care fac parte auditorii publici externi care au încheiat procesul-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor îl transmite spre executare organelor fiscale abilitate, conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările şi completările ulterioare. Transmiterea

spre executare a procesului-verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiilor se face în situaţia în care acesta nu a fost atacat cu plângere de către contravenient în termenul legal, în termen de 30 de zile calendaristice de la expirarea acestui termen.

Plata amenzii se face la organul fiscal competent, astfel:

a)

pentru sumele care se fac venit integral la bugetele locale, organelor de specialitate ale unităţilor administrativ-teritoriale, în a căror rază teritorială domiciliază contravenientul persoană fizică sau, după caz, îşi are domiciliul fiscal contravenientul persoană juridică;

b)

pentru sumele care se fac venit integral la bugetul de stat, organelor de specialitate ale unităţilor subordonate Ministerului Finanţelor Publice - Agenţia Naţională de Administrare Fiscală, în a căror rază teritorială îşi are domiciliul fiscal contravenientul persoană juridică.

B6. Procesul-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 din Legea nr. 94/1992, republicată

138.

Procesul-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 din Legea nr. 94/1992, republicată, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 8, se întocmeşte în următoarele cazuri:

a)

nerespectarea de către entitatea verificată a obligaţiei de a prezenta Curţii de Conturi, în termenele stabilite, conturile ce urmează a fi controlate;

b)

neefectuarea de către organele de control financiar, fiscal, inclusiv de inspecţie bancară ale Băncii Naţionale a României, precum şi alte instituţii specializate ale statului a verificărilor solicitate de Curtea de Conturi, contrar prevederilor art. 42 alin. (1) lit. b) şi d) din lege;

c)

nepunerea la dispoziţia Curţii de Conturi de către entitatea verificată a rapoartelor celorlalte organisme cu atribuţii de control financiar, fiscal, audit intern şi inspecţie bancară, contrar prevederilor art. 42 alin. (1) lit. c) din lege;

d)

nesuspendarea din funcţie, în baza deciziei emise de Curtea de Conturi, a persoanelor acuzate de săvârşirea de fapte cauzatoare de prejudicii importante sau a unor abateri grave cu caracter financiar, constatate în urma controalelor efectuate, până la soluţionarea definitivă a cauzelor în care sunt implicate.

139.

În procesul-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 din Legea nr. 94/1992, republicată, auditorii publici externi prezintă în mod obligatoriu abaterile constatate la entitatea controlată, cu descrierea detaliată, cât mai completă şi în clar a acestor abateri prevăzute la pct. 138.

140.

Pentru fiecare faptă ce constituie abatere în conformitate cu prevederile legii, se prezintă amenda civilă cu care se sancţionează, respectiv:

a)

salariul pe 1-3 luni al persoanei din vina căreia s-a produs întârzierea prezentării la termenele stabilite a conturilor ce urmau a fi verificate;

b)

salariul pe 2-5 luni al persoanei din vina căreia nu au fost duse la îndeplinire măsurile dispuse în temeiul prevederilor art. 42 alin. (1) lit. b)-d) şi ale art. 45 din lege.

141.

Auditorii publici externi vor menționa în procesul-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 din Legea nr. 94/1992, republicată, sub sancțiunea nulității acestuia, următoarele:

a)

numele, prenumele şi funcția persoanelor care încheie procesul-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 din Legea nr. 94/1992, republicată;

b)

numele, prenumele, funcția, codul numeric personal şi datele privind domiciliul pentru persoana desemnată efectiv să îndeplinească obligația de a prezenta conturile ce urmau a fi verificate sau să realizeze măsurile care au fost dispuse de către Curtea de Conturi în temeiul prevederilor art. 42 alin. (1) lit. b)-d) şi ale art. 45 din lege şi din vina căreia s-a produs întârzierea ori nu au fost duse la îndeplinire măsurile stabilite;

c)

fapta săvârşită şi data comiterii acesteia;

d)

consemnarea distinctă a obiecțiunilor persoanei fizice sau a persoanei juridice sancționate;

e)

termenul de plată a amenzii civile, respectiv 15 zile calendaristice de la comunicarea procesului-verbal de constatare a abaterilor şi aplicare a amenzii civile;

f)

semnăturile auditorilor publici externi.

142.

După consemnarea persoanei fizice sau a persoanei juridice căreia i se aplică amenda civilă, auditorii publici externi menționează cuantumul amenzii şi perioada pentru care aceasta se aplică.

143.

Conducerea entității verificate şi persoanele răspunzătoare pentru abaterile constatate de Curtea de Conturi trebuie să prezinte punctele lor de vedere cu privire la aceste abateri, iar auditorii publici externi au obligația de a-şi motiva poziția față de aceste puncte de vedere.

144.

În cazul în care persoana răspunzătoare pentru abaterile constatate de către Curtea de Conturi nu este prezentă sau, deşi prezentă, refuză să semneze procesul-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 din Legea nr. 94/1992, republicată, comunicarea acestuia se face de către auditorii publici externi în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la data încheierii actului respectiv.

Comunicarea acestui act se face prin poştă, cu confirmare de primire la domiciliul sau sediul persoanei fizice ori al persoanei juridice căreia i s-a aplicat amenda civilă.

145.

Auditorii publici externi vor menționa în procesul-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 din Legea nr. 94/1992, republicată, faptul că entitatea verificată are dreptul contestării acestuia la secțiile de contencios administrativ şi fiscal din cadrul tribunalului/curții de apel, în a cărui/cărei rază teritorială se află sediul entității verificate, în condițiile legii contenciosului administrativ, în termen de 15 zile calendaristice de la comunicarea acestuia, precum şi faptul că eventuala contestație formulată suspendă executarea.

În procesul-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 din Legea nr. 94/1992, republicată, se va face precizarea că, în cazul în care acesta nu este atacat în termenul legal, constituie titlu executoriu, fără vreo altă formalitate.

146.

Procesul-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 din Legea nr. 94/1992, republicată, se semnează pe fiecare pagină de către echipa de control care l-a încheiat, conducerea entității controlate şi persoana răspunzătoare pentru abaterile constatate.

147.

La finalul procesului-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 din Legea nr. 94/1992, republicată, se menționează numărul de înregistrare al acestuia la entitatea controlată, numărul de înregistrare din Registrul de evidență al sancțiunilor contravenționale, amenzilor şi penalităților aplicate de către personalul de specialitate al departamentului/camerei de conturi, de la structura Curții de Conturi care a aplicat amenda civilă, numărul de exemplare în care a fost întocmit şi persoanele cărora le-au fost lăsate aceste exemplare.

148.

Structura de specialitate din care fac parte auditorii publici externi care au încheiat procesul-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 din Legea nr. 94/1992, republicată, îl transmite spre executare organelor fiscale competente, în situația în care acesta nu a fost contestat în termenul legal de către persoana fizică sau persoana juridică sancționată.

Plata amenzii civile se face la organul fiscal competent.

B7. Procesul-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) şi de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată

149.

Procesul-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) şi de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată (model prevăzut în anexa nr. 9), se întocmeşte în cazul netransmiterii de către entitate a actelor, documentelor şi informațiilor solicitate, la termenele şi în structura stabilite de Curtea de Conturi, precum şi în cazul neasigurării accesului auditorilor publici externi în sediile acestora.

150.

În procesul-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) şi de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată, auditorii publici externi prezintă în mod obligatoriu abaterile constatate la entitatea controlată, cu descrierea detaliată, cât mai completă şi în clar a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) din lege.

151.

Faptele ce constituie încălcarea obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) din lege se penalizează cu 50 de lei pentru fiecare zi de întârziere, conform prevederilor art. 63 din lege.

152.

Auditorii publici externi vor menționa în procesul-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) şi de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată, sub sancțiunea nulității, următoarele:

a)

numele, prenumele şi funcția persoanelor care încheie procesul-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) şi de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată;

b)

numele, prenumele, funcția, codul numeric personal şi datele privind domiciliul pentru persoana desemnată efectiv să îndeplinească obligațiile dispuse de Curtea de Conturi şi din vina căreia s-a produs întârzierea;

c)

fapta săvârşită (neasigurarea accesului auditorilor publici externi în sediul entității verificate; neprezentarea actelor, documentelor şi informațiilor solicitate la termenele şi în structura stabilite de Curtea de Conturi) şi data comiterii acesteia;

d)

consemnarea distinctă a obiecțiunilor persoanei fizice sau persoanei juridice sancționate;

e)

termenul de plată a amenzii civile, respectiv 15 zile calendaristice de la comunicarea procesului-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile;

f)

semnăturile auditorilor publici externi.

153.

După consemnarea persoanei fizice sau a persoanei juridice căreia i se aplică penalități, auditorii publici externi menționează în actul de control cuantumul total al penalităților de întârziere aferent numărului total de zile de întârziere.

154.

În procesul-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) şi de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată, se vor consemna punctele de vedere ale conducerii entității verificate şi ale persoanei răspunzătoare pentru încălcarea obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) din lege cu privire la abaterile constatate, precum şi poziția motivată a auditorilor publici externi față de aceste puncte de vedere.

155.

În cazul în care persoana răspunzătoare pentru abaterile constatate de Curtea de Conturi nu este prezentă sau, deşi prezentă, refuză să semneze procesul-verbal, comunicarea actului către această persoană se face de către auditorii publici externi în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la data încheierii procesului-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) şi de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată.

Comunicarea acestui act se face prin poştă, cu confirmare de primire la domiciliul sau la sediul persoanei fizice ori al persoanei juridice căreia i s-a aplicat amenda civilă.

156.

Auditorii publici externi vor menționa în procesul-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) şi de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată, faptul că entitatea verificată are dreptul contestării acestuia la secțiile de contencios administrativ şi fiscal din cadrul tribunalului/curții de apel în a cărui/cărei rază teritorială se află sediul entității verificate, în condițiile legii contenciosului administrativ, în termen de 15 zile calendaristice de la comunicarea acestuia, precum şi faptul că eventuala contestație formulată suspendă executarea.

În procesul-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) şi de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată, se va consemna şi faptul că, dacă acesta nu a fost atacat în termenul legal, constituie titlu executoriu, fără vreo altă formalitate.

157.

Procesul-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) din Legea nr. 94/1992, republicată, şi de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din lege, se semnează pe fiecare pagină de

către echipa de control care l-a încheiat, conducerea entității controlate şi persoana răspunzătoare pentru abaterile constatate.

158.

La finalul procesului-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) şi de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată, se menționează numărul de înregistrare al acestuia la entitatea controlată, numărul de înregistrare din Registrul de evidență a sancțiunilor contravenționale, amenzilor şi penalităților aplicate de către personalul de specialitate al departamentului/camerei de conturi, care a aplicat amenda civilă, numărul de exemplare în care a fost întocmit şi persoanele cărora le-au fost lăsate aceste exemplare.

Structura de specialitate din care fac parte auditorii publici externi care au încheiat procesul-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) şi de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată, îl transmite spre executare organelor fiscale competente, în situația în care acesta nu a fost contestat în termenul legal de către persoana fizică sau persoana juridică sancționată.

Plata penalităților de întârziere se face la organul fiscal competent.

B8. Nota de conciliere

158^1.

Nota de conciliere este un document care se întocmeşte în faza premergătoare finalizării raportului de control.

Concilierea are drept scop punerea de acord cu entitatea controlată a aspectelor reținute de către auditorii publici externi în urma efectuării controlului, precum şi analizarea recomandărilor formulate pentru înlăturarea deficiențelor constatate.

În vederea efectuării concilierii, proiectul raportului de control, precum şi anexele acestuia se transmit entității verificate, însoțit de o adresă de înaintare semnată de membrii echipei de control, în care se precizează data la care va avea loc concilierea.

Nota de conciliere este întocmită de către unul dintre auditorii publici externi şi cuprinde, în principal, următoarele informații:

– data şi locul desfăşurării şedinței de conciliere;

– reprezentanții entității verificate care participă la întâlnire;

– reprezentanții conducerii structurii de specialitate a Curții de Conturi şi auditorii publici externi care participă la întâlnire;

– abaterile rezultate în urma controlului şi recomandările formulate pentru înlăturarea fiecărei abateri;

– punctul de vedere al reprezentanților entității față de fiecare abatere şi recomandare cuprinsă în proiectul de raport, precum şi eventualele probe noi aduse de reprezentanții entității la conciliere, care nu au fost puse la dispoziția auditorilor publici externi pe parcursul verificării;

– poziția auditorilor publici externi şi, eventual, a reprezentanților conducerii structurii Curții de Conturi față de punctul de vedere exprimat de conducerea entității;

–

semnăturile auditorilor publici externi, precum şi cele ale reprezentanților conducerii Curții de Conturi şi ai entității verificate, prezenți la conciliere;

–

alte aspecte.

Nota de conciliere se înregistrează la registratura entității verificate şi se anexează la raportul de control.

C1. Raportul privind modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie (recunoscut în literatura de specialitate ca raport de follow-up)

159.

Raportul privind modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie (raportul de follow-up) este un act de control care se întocmeşte în urma acțiunilor de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor transmise prin decizie.

Raportul de follow-up se întocmeşte în situațiile în care:

–

măsurile dispuse prin decizie au fost duse la îndeplinire în totalitate;

–

măsurile dispuse prin decizie au fost duse la îndeplinire parțial;

–

măsurile dispuse prin decizie nu au fost duse la îndeplinire.

Acest act de control se încheie atât în situația în care se verifică modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie, ca o acțiune distinctă cuprinsă în programul de activitate, cât şi cu prilejul unei acțiuni curente de control, când, pe lângă obiectivele controlului, se verifică şi modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin deciziile anterioare.

Raportul de follow-up este un act de control bilateral, care se semnează atât de către auditorii publici externi, cât şi de către reprezentanții legali ai entității verificate.

În scopul urmăririi modului de îndeplinire a tuturor măsurilor, se pot încheia mai multe rapoarte de follow-up, care se ataşează la actul inițial ce a făcut obiectul deciziei. De asemenea, se pot încheia rapoarte de follow-up distincte dacă se verifică modul de ducere la îndeplinire a deciziilor emise pentru valorificarea mai multor acte de control anterioare.

Raportul de follow-up se încheie într-un număr suficient de exemplare care să asigure valorificarea acestuia în funcție de situațiile constatate cu prilejul realizării acestei acțiuni, se înregistrează la registratura entității verificate, precum şi în registrul unic de control. După semnare de către reprezentanții legali, un exemplar se lasă entității verificate, iar celelalte exemplare se preiau de auditorii publici externi.

Acest raport se înregistrează la registratura Curții de Conturi/camerei de conturi, precum şi în registrul special al actelor de control.

Raportul de follow-up are următoarea structură:

1.

Partea introductivă:

a)

numele şi prenumele auditorilor publici externi care au efectuat verificarea;

b)

structura de specialitate din care fac parte auditorii publici externi;

c)

numărul şi data delegațiilor, numărul şi data legitimațiilor de serviciu, precum şi numărul şi data ordinelor de delegare (atunci când la acțiunea de verificare participă şi auditori publici externi de la alte structuri de specialitate decât structura în competența căreia intră entitatea la care se verifică modul de realizare a măsurilor);

d)

perioada în care s-a efectuat verificarea;

e)

denumirea acțiunii;

f)

date de identificare a entității;

g)

ordonatorii de credite/conducătorii entității controlate, ceilalți reprezentanți legali ai entității, precum şi alte persoane din conducerea compartimentelor economice, financiare şi contabile, după caz, în timpul verificării.

2.

Prezentarea, pentru fiecare abatere care a făcut obiectul măsurilor dispuse prin decizie, a următoarelor informații:

a)

abaterea constatată care a făcut obiectul măsurii dispuse prin decizie (în ordinea abaterilor prezentate în decizie la partea "constată");

b)

măsura dispusă prin decizie pentru remedierea abaterii respective (prezentată în decizie la partea "decide/cere");

c)

detalierea aspectelor rezultate în urma acțiunii de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie, inclusiv acordarea unor prelungiri ale termenului de ducere la îndeplinire a acestora.

În situația în care măsurile dispuse au fost duse la îndeplinire de către conducerea entității verificate, se vor face referiri cu privire la:

(i)

impactul efectiv al măsurilor luate de entitate asupra activității acesteia în ceea ce priveşte:

(i1)

îmbunătățirea managementului pentru realizarea obiectivelor entității;

(i2)

îmbunătățirea activității entității verificate, din punctul de vedere al evidenței financiar-contabile, fiscale, al sistemului informațional, al resurselor umane etc.;

(i3)

obținerea unor rezultate economico-financiare mai bune, reducerea cheltuielilor etc.;

(ii)

în cazul în care au fost dispuse măsuri pentru stabilirea întinderii prejudiciului, se va menționa atât valoarea erorilor/abaterilor estimate în urma acțiunii de control a Curții de Conturi, cât şi prejudiciul stabilit şi recuperat de conducerea entității verificate;

(iii)

măsurile stabilite în plus de către entitate față de cele dispuse prin decizie, în vederea înlăturării deficiențelor constatate de către Curtea de Conturi;

(iv)

măsurile luate de conducerea entității în timpul verificării modului de ducere la îndeplinire a deciziei, dacă este cazul.

3.
Sinteza aspectelor rezultate în urma acțiunii de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie, grupate astfel:

a)
măsurile care au fost duse la îndeplinire în totalitate;

b)
măsurile care au fost duse la îndeplinire parțial;

c)
măsurile care nu au fost duse la îndeplinire.

4.
Numărul de exemplare în care se întocmeşte raportul de follow-up

5.
Numărul de înregistrare în registrul unic de control al entității şi la registratura generală a acesteia

6.
Semnăturile auditorilor publici externi şi cele ale reprezentanților legali ai entității

Înregistrarea, semnarea, evaluarea şi valorificarea raportului de folow-up, precum şi depunerea eventualelor obiecțiuni la acesta urmează procedura prevăzută la pct. 114-124, 163, 164 şi 234, pentru raportul de control.

Modelul raportului de follow-up este prezentat în anexa nr. 9.1.

Secțiunea a 4-a
Valorificarea constatărilor înscrise în actele întocmite cu ocazia controlului

Evidența la nivelul structurilor de specialitate a actelor întocmite cu ocazia controlului

160.
Actele de control, respectiv raportul de audit de conformitate şi/sau, după caz, raportul privind modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie, nota de constatare întocmite ca urmare a acțiunilor de verificare efectuate la entitățile aflate în competență, precum şi celelalte acte care se întocmesc cu ocazia controlului se depun şi se înregistrează în evidența structurii care a realizat controlul (la registratura Curții de Conturi/camerei de conturi), cel mai târziu la expirarea termenului stabilit de auditorii publici externi prin adresa de înaintare, pentru restituirea acestora de către entitatea controlată.

161.
Actele întocmite cu ocazia controlului se înregistrează în Registrul de intrări/ieşiri de la nivelul structurii de specialitate respective, în Registrul special privind evidența actelor întocmite şi modul de valorificare a constatărilor consemnate în acestea, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 10, după caz, în Registrul privind evidența contravențiilor, amenzilor civile şi a penalităților aplicate de către personalul de specialitate al Curții de Conturi, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 10.1, şi în aplicația informatică INFOPAC.

În aplicația informatică se completează atât numărul de înregistrare al actului de control la entitatea auditată, cât şi numărul de înregistrare de la structura de specialitate care a efectuat acțiunea de control.

Înregistrarea în aplicația informatică INFOPAC a actelor de control şi a rezultatelor consemnate în acestea se efectuează în termen de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării actelor la nivelul structurii de specialitate respective.

Valorificarea constatărilor înscrise în raportul de control

162.

În procesul de semnare de către reprezentanții legali ai entității controlate, raportul de control întocmit de auditorii publici externi ai Curții de Conturi se poate afla în următoarele situații:

a)

semnat fără obiecții - caz în care se începe procedura de valorificare a constatărilor consemnate în raportul de control după împlinirea termenului de depunere a obiecțiilor;

b)

semnat cu obiecții - caz în care valorificarea constatărilor înscrise în raportul de control se face după primirea obiecțiilor.

Termenul de transmitere/depunere a obiecțiilor la structura Curții de Conturi care a efectuat controlul este de 15 zile calendaristice de la data înregistrării raportului de control la entitatea verificată sau de la data confirmării de primire a acestuia, când raportul de control a fost transmis prin poştă. În termen de maximum 7 zile calendaristice de la data înregistrării obiecțiilor la structura de specialitate care a efectuat controlul, auditorii publici externi întocmesc o notă conținând poziția motivată legal referitoare la obiecțiile în cauză, care se înregistrează la structura de specialitate care a efectuat acțiunea şi se ataşează la raportul de control întocmit. Valorificarea constatărilor înscrise în raportul de control se face în conformitate cu prevederile pct. 164 paragraful 2, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data înregistrării actului de control la registratura entității verificate sau de la data confirmării de primire a acestuia, când raportul de control a fost transmis prin poştă;

c)

refuzat să fie semnat - în acest caz, după expirarea termenului de restituire a exemplarelor raportului de control lăsate la entitate în vederea semnării, auditorii publici externi vor consemna la rubrica "semnăturile reprezentanților legali ai entității controlate" din exemplarul aflat în posesia lor faptul că respectivul act de control nu a fost restituit şi, implicit, semnat şi vor proceda la înregistrarea acestuia la structura de specialitate care a efectuat controlul. După expirarea celor 15 zile calendaristice de la data înregistrării raportului de control la entitatea verificată sau de la data confirmării de primire a acestuia, când raportul de control a fost transmis prin poştă, termen în care conducătorul entității verificate are dreptul de a depune obiecții, structurile de specialitate ale Curții de Conturi încep procedura de valorificare a constatărilor înscrise în actul de control.

În concluzie, raportul de control întocmit de auditorii publici externi, indiferent de modul cum a fost semnat (cu sau fără obiecții) ori că s-a aflat în situația de a fi refuzat să fie semnat, este supus procesului de valorificare a constatărilor consemnate în acesta după împlinirea termenului de depunere a obiecțiilor, respectiv 15 zile calendaristice de la data înregistrării raportului la registratura entității controlate sau de la data confirmării de primire a acestuia, când raportul de control a fost transmis prin poştă.

163.

Raportul de control, în care au fost consemnate erori/abateri de la legalitate şi regularitate care au determinat sau nu au determinat producerea unor prejudicii, fapte pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale şi, după caz, situații de nerespectare a principiilor economicității, eficienței şi eficacității în utilizarea fondurilor publice şi/sau în administrarea patrimoniului, precum şi toate celelalte aspecte rezultate în urma verificării obiectivelor din planul de control, conține şi recomandările formulate de auditorii publici externi cu privire la măsurile ce urmează a fi luate de conducerea entității verificate pentru remedierea deficiențelor constatate.

În cadrul termenului de maximum 7 zile calendaristice de la data înregistrării obiecțiilor la structura de specialitate care a efectuat controlul sau de la expirarea termenului stabilit pentru depunerea acestora prevăzut la pct. 162 lit. b), auditorii publici externi vor întocmi o notă cu propuneri de valorificare pentru toate constatările consemnate în raportul de control, precum şi proiectul de decizie.

În funcție de natura acestora, prin nota cu propuneri de valorificare a constatărilor consemnate în raportul de control, auditorii publici externi formulează propuneri cu privire la:

1.
suspendarea aplicării măsurilor care contravin reglementărilor legale din domeniul financiar, contabil şi fiscal;

2.
înlăturarea neregulilor constatate în activitatea financiar-contabilă sau fiscală controlată;

3.
stabilirea întinderii prejudiciului şi luarea măsurilor pentru recuperarea acestuia;

4.
blocarea fondurilor bugetare sau speciale, atunci când se constată utilizarea nelegală ori ineficientă a acestora;

5.
sesizarea organelor de urmărire penală şi informarea entității controlate în legătură cu această sesizare, în situația în care s-a constatat existența unor fapte pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale, care au determinat sau nu producerea de prejudicii;

6.
suspendarea din funcție a persoanelor acuzate de săvârşirea de fapte cauzatoare de prejudicii importante sau a unor abateri grave cu caracter financiar, constatate în urma controalelor efectuate, până la soluționarea definitivă a cauzelor în care sunt implicate;

7.
alte propuneri, cum ar fi: transmiterea unor aspecte la departamentul de specialitate în vederea analizării şi preluării lor la entitatea ierarhic superioară; luarea în considerare a unor documente şi informații depuse la obiecțiuni, care pot modifica parțial/total modul de valorificare a unor constatări cuprinse în raportul de control; transmiterea procesului-verbal de constatare a contravenției spre încasare la organele fiscale, dacă nu a fost atacat cu plângere etc.

Nota cu propuneri de valorificare se înregistrează la registratura structurii de specialitate care a efectuat verificarea.

164.
Raportul de control împreună cu anexele sale, nota conținând poziția motivată legal referitoare la obiecțiile depuse de conducătorul entității controlate, menționată la pct. 162 lit. b), nota cu propuneri de valorificare, precum şi proiectul deciziei stau la baza întocmirii deciziei.
Analiza actelor de control, precum şi valorificarea constatărilor cuprinse în acestea se fac în funcție de nivelul de competență, după cum urmează:

–
de către directorul direcției din cadrul departamentului de specialitate, pentru actele de control încheiate la entitățile care intră în competența de verificare a departamentului respectiv, precum şi pentru actele de control transmise de camerele de conturi teritoriale în cazul în care prin acestea se propune sesizarea organelor de urmărire penală sau suspendarea din funcție a unor persoane acuzate de săvârşirea de fapte cauzatoare de prejudicii importante sau a unor abateri grave cu caracter financiar, constatate în urma controalelor efectuate, până la soluționarea definitivă a cauzelor în care sunt implicate;

–
de către directorul camerei de conturi teritoriale, pentru actele de control încheiate la următoarele categorii de entități:

- entitățile de pe plan local aparținând administrației publice centrale (deconcentratele);

- regiile autonome de interes național, companiile/societățile naționale, societățile cu capital integral sau majoritar de stat, sucursale/filiale cu sau fără personalitate juridică ale operatorilor economici cu capital integral sau majoritar de stat, institute naționale de cercetare-dezvoltare aflate în competența teritorială de verificare a camerei de conturi;

- entitățile aparținând administrației publice locale ai căror conducători au calitatea de ordonatori principali, secundari sau terțiari de credite ai bugetelor locale ale județelor şi municipiilor, entitățile finanțate din venituri proprii aflate în subordinea acestora, regiile autonome de interes local, asociațiile de dezvoltare intercomunitare şi societățile cu capital integral sau majoritar al unităților administrativ-teritoriale, respectiv al județelor şi municipiilor;

–

de către directorul Camerei de Conturi a Municipiului Bucureşti, pentru actele de control încheiate la următoarele categorii de entități:

- entitățile de pe plan local aparținând administrației publice centrale (deconcentratele);
- entitățile ai căror conducători au calitatea de ordonatori principali de credite ai bugetelor locale ale municipiului Bucureşti şi sectoarelor municipiului Bucureşti, entitățile finanțate din venituri proprii aflate în subordinea acestora, precum şi regiile autonome de interes local şi societățile cu capital integral sau majoritar al unităților administrativ-teritoriale, respectiv al municipiului Bucureşti şi sectoarelor municipiului Bucureşti;

- regiile autonome de interes național, companiile/societățile naționale, societățile cu capital integral sau majoritar de stat, sucursale/filiale cu sau fără personalitate juridică ale operatorilor economici cu capital integral sau majoritar de stat, institute naționale de cercetare-dezvoltare, aflate în competența de verificare a Camerei de Conturi a Municipiului Bucureşti;

–

de către directorul adjunct al camerei de conturi teritoriale, pentru actele de control încheiate la entitățile aparținând administrației publice locale ai căror conducători au calitatea de ordonatori principali, secundari sau terțiari de credite ai bugetelor locale ale oraşelor şi comunelor, entitățile finanțate din venituri proprii aflate în subordinea acestora, regiile autonome de interes local şi societățile cu capital integral sau majoritar al unităților administrativ-teritoriale, respectiv al oraşelor şi comunelor, precum şi asociațiile de dezvoltare intercomunitare ale unităților administrativ-teritoriale;

–

de către directorul adjunct al Camerei de Conturi a Municipiului Bucureşti, pentru actele de control încheiate la entitățile ai căror conducători au calitatea de ordonatori secundari şi terțiari de credite ai bugetelor locale ale municipiului Bucureşti şi sectoarelor municipiului Bucureşti, entitățile finanțate din venituri proprii aflate în subordinea acestora, precum şi asociațiile de dezvoltare intercomunitare.

În funcție de competențele de la alineatul precedent, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data înregistrării actului de control la entitatea verificată sau de la data confirmării de primire a acestuia, când raportul de control a fost transmis prin poştă, directorul din cadrul departamentului, directorul camerei de conturi şi directorul adjunct al camerei de conturi, după caz, întocmesc:

1.

nota de evaluare a raportului de control şi/sau, după caz, a raportului privind modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie sau a notei de constatare, conform normelor interne;

2.

documentele de valorificare pentru raportul de control, respectiv:

a)

decizia;

b)
adresele de transmitere către departamentul coordonator al acțiunii, în cazul în care în raportul de control întocmit de către departament/camera de conturi s-au consemnat:
(i)
fapte pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale;
(ii)
fapte cauzatoare de prejudicii importante sau abateri grave cu caracter financiar, pentru care se propune suspendarea din funcții;
c)
adresele de sesizare a organelor competente/abilitate în cazul în care în raportul de control întocmit de către departament/camera de conturi s-au consemnat:
(i)
fapte pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale;
(ii)
fapte cauzatoare de prejudicii importante sau abateri grave cu caracter financiar, pentru care se propune suspendarea din funcție.
Camerele de conturi transmit întreaga documentație departamentului coordonator al acțiunii în vederea sesizării de către acesta a organelor de urmărire penală şi, respectiv, a aplicării procedurii de suspendare din funcție, dacă este cazul, conform prevederilor de la pct. 240-249 şi, respectiv, pct. 197-203;
3.
documentele de valorificare a raportului privind modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie, respectiv:
a)
decizia de prelungire a termenului de ducere la îndeplinire a măsurilor, în cazul în care prin raportul de follow-up s-a consemnat că entitatea nu a dus la îndeplinire nicio măsură din decizie sau a dus parțial la îndeplinire măsurile dispuse prin decizie, însă a prezentat argumente justificate pentru neîndeplinirea acestora;
b)
adresa către organul ierarhic superior al entității controlate sau organul de conducere colectivă, care aprobă, coordonează şi controlează activitatea entității verificate, aşa cum este prevăzut la pct. 183-185, solicitându-i-se acestuia să ia măsuri care să asigure ducerea la îndeplinire de către entitatea aflată în subordine a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi, precum şi informarea structurii de specialitate a Curții de Conturi despre modul în care a acționat pentru realizarea măsurilor şi rezultatele obținute;
c)
adresa către consiliul județean/Consiliul General al Municipiului Bucureşti/consiliul local municipal/al sectoarelor municipiului Bucureşti, consiliul local orăşenesc, comunal, după caz, prin care se transmite spre analiză un exemplar din raportul privind modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie, în cazul în care ordonatorii principali de credite ai bugetelor locale şi ai sectoarelor municipiului Bucureşti nu au dus la îndeplinire măsurile transmise de către Curtea de Conturi;
d)
adresa către departamentul de specialitate coordonator al acțiunii, în cazul în care prin raportul de follow-up întocmit la nivelul camerei de conturi s-a consemnat faptul că nerecuperarea prejudiciului s-a datorat nedispunerii şi neurmăririi de către conducerea entității verificate a măsurilor dispuse prin decizie de către directorul sau directorul adjunct al camerei de conturi, după caz;
e)

adresa de sesizare a organelor de urmărire penală, în cazul în care, prin raportul de follow-up întocmit de către departamentul de specialitate sau camera de conturi, s-a consemnat faptul că nerecuperarea prejudiciului s-a datorat nedispunerii şi neurmăririi de către conducerea entității verificate a măsurilor dispuse prin decizie de către directorul direcției din cadrul departamentului;

f)

adresa prin care şeful departamentului de specialitate coordonator al acțiunii aduce la cunoştința instituțiilor şi persoanelor prevăzute la pct. 200 consecințele ce pot decurge din refuzul de a pune în aplicare măsura privind suspendarea din funcție a unor persoane, cerută de Curtea de Conturi.

În cazurile prevăzute la lit. d) şi f) camerele de conturi transmit întreaga documentație departamentului coordonator al acțiunii în vederea sesizării de către acesta a organelor de urmărire penală şi, respectiv, a aplicării procedurii de suspendare din funcție, dacă este cazul, conform prevederilor de la pct. 240-249 şi, respectiv, pct. 197-203;

4.

documentele de valorificare a notei de constatare, prevăzute la pct. 168;

5.

sinteza aspectelor consemnate în raportul de control încheiat la nivelul entităților verificate de către camerele de conturi se transmite prin grija directorului structurii teritoriale către departamentul de specialitate coordonator al acțiunii de verificare, la termenele şi în structura stabilite de către departament.

Termenul de 30 de zile calendaristice stabilit pentru valorificarea constatărilor consemnate în raportul de control nu reprezintă termen de decădere.

165.

În cazul în care acțiunea de control a fost dispusă şi coordonată de un departament de specialitate din cadrul Curții de Conturi, şeful acestei structuri poate solicita camerelor de conturi transmiterea pentru analiză a rapoartelor de control, inclusiv anexele la acestea, precum şi a altor acte ce compun dosarul curent al acțiunii de verificare (note de evaluare a actului de control, documente de lucru etc.).

Dacă în urma analizei unui raport de control dintre cele solicitate se constată că:

–

nu au fost verificate toate obiectivele cuprinse în tematica de control transmisă de către departament;

–

obiectivele au fost verificate superficial;

–

actul de control nu a fost bine întocmit şi fundamentat;

–

erorile/abaterile consemnate se dovedesc a fi neîntemeiate pe dispozițiile legale menționate în actul de control;

–

erorile/abaterile consemnate în actul de control au avut la bază interpretări eronate ale reglementărilor în vigoare,

şeful departamentului coordonator al acțiunii poate restitui raportul de control pentru completare ori chiar reefectuarea acțiunii de verificare. În acest caz acțiunea se va efectua de către o echipă de auditori publici externi de la sediul central al Curții de Conturi sau de către o echipă formată din auditori publici externi de la alte structuri decât camera de conturi care are competența teritorială de verificare a entității respective.

Restituirea raportului de control pentru completare/refacere sau pentru reefectuarea acțiunii poate fi dispusă de către şeful departamentului de specialitate şi pentru acțiunile desfăşurate de către departament.

De asemenea, completarea/refacerea sau reefectuarea acțiunii poate fi dispusă şi de către directorul camerei de conturi, pentru acțiunile desfăşurate de camera de conturi.

Restituirea de către şeful departamentului de specialitate sau de către directorul camerei de conturi a raportului de control pentru completare/refacere sau pentru reefectuarea acțiunii se face în cazuri excepționale, atunci când este afectată valorificarea actului de control datorită unora dintre cauzele prezentate mai sus.

166.

Dacă la reefectuarea acțiunii, în condițiile pct. 165, se constată deficiențe grave în efectuarea verificării, şeful departamentului coordonator al acțiunii poate propune plenului aplicarea de sancțiuni disciplinare în conformitate cu prevederile Codului de conduită etică şi profesională a personalului Curții de Conturi.

167.

Procedura de modificare a programului anual de activitate în condițiile prevăzute la pct. 165 este cea reglementată în Metodologia de elaborare, modificare şi urmărire a realizării programului de activitate a Curții de Conturi.

Valorificarea constatărilor înscrise în nota de constatare

168.

Nota de constatare întocmită în baza prevederilor pct. 125 constituie anexă a raportului de control, potrivit prevederilor pct. 127, cu excepția acțiunilor de documentare în urma cărora se concluzionează că nu se impune cuprinderea entității în verificare.

Constatările şi aspectele înscrise în nota de constatare se preiau în raportul întocmit şi se valorifică astfel:

a)

în cazul în care se constată erori/abateri pentru clarificarea cărora se impune continuarea controlului la altă entitate şi/sau de către alte structuri ale Curții de Conturi, un exemplar al notei de constatare se transmite structurii de specialitate care va efectua controlul la entitatea respectivă;

b)

în cazul în care se impune efectuarea unor verificări încrucişate şi la alte entități decât cea la care s-a dispus inițial controlul, în scopul instrumentării şi fundamentării unor constatări, un exemplar al notei de constatare se transmite structurii de specialitate care va efectua controlul la entitățile respective;

c)

în cazul în care se constată erori/abateri a căror reconstituire ulterioară nu mai este posibilă, constatările înscrise în nota de constatare vor fi preluate în raport şi se valorifică prin decizie care se transmite conducătorului entității verificate;

d)

în cazul în care se efectuează verificarea la ordonatorii principali, secundari sau terțiari de credite, iar, ca urmare a solicitării de acte, documente şi informații de la ordonatorii de credite ierarhic inferiori sau de la alte entități care au primit fonduri publice prin bugetele acestora, se constată deficiențe în legătură cu activitatea desfăşurată de aceştia/acestea, deşi nu au fost incluşi/incluse în programul anual de activitate, deficiențele înscrise în nota de constatare se preiau în actele bilaterale întocmite şi se valorifică prin decizie care se transmite ordonatorului de credite verificat, prin bugetul căruia s-au alocat fondurile bugetare. Celelalte aspecte verificate la care nu s-au constatat deficiențe se preiau sintetic în raport, atunci când se efectuează verificări în baza pct. 260;

e)

în cazul acțiunilor de documentare, când se concluzionează că se justifică cuprinderea entității în verificare, nota de constatare întocmită va reprezenta anexă a actului de control ce se întocmeşte în urma introducerii entității în program.

169.

Prin excepție de la prevederile pct. 168, în cazul în care s-au constatat deficiențe la sucursalele, filialele sau alte subunități cu sau fără personalitate juridică ale unor instituții publice sau operatori economici (regii autonome, companii naționale, societăți naționale şi societăți la care statul, unitățile administrativ-teritoriale, instituțiile publice sau regiile autonome dețin, singure ori împreună, integral sau mai mult de jumătate din capitalul social), la care s-au efectuat acțiuni de control, iar aceste deficiențe s-au produs din vina entității ierarhic superioare sau a altor entități, nota de constatare întocmită la nivelul camerelor de conturi se va transmite departamentului coordonator al acțiunii, conform prevederilor pct. 95.

170.

Valorificarea notelor de constatare întocmite la entitățile prevăzute la pct. 169 se face potrivit prevederilor pct. 96.

Măsurile dispuse de către Curtea de Conturi pentru valorificarea constatărilor din actele întocmite cu ocazia controlului

171.

Pentru valorificarea constatărilor înscrise în raportul de control şi, respectiv, în nota de constatare prevăzută la pct. 125 care constituie anexă a raportului de control, Curtea de Conturi poate dispune/ solicita:

a)

potrivit prevederilor art. 43 din lege:

a1)

suspendarea aplicării măsurilor care contravin reglementărilor legale din domeniul financiar, contabil şi fiscal;

a2)

blocarea fondurilor bugetare sau speciale, atunci când se constată utilizarea nelegală ori ineficientă a acestora;

a3)

înlăturarea neregulilor constatate în activitatea financiar-contabilă sau fiscală controlată;

b)

potrivit prevederilor art. 33 alin. (3) şi (4) din lege:

b1)

comunicarea către conducerea entității controlate a existenței unor erori/abateri de la legalitate şi regularitate care au determinat producerea unor prejudicii şi dispunerea către aceasta să stabilească întinderea prejudiciului şi să ia măsuri pentru recuperarea acestuia;

b2)

sesizarea organelor de urmărire penală şi informarea entității controlate în legătură cu această sesizare, în situația în care se constată, în urma controlului Curții de Conturi, existența unor fapte pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale, care au determinat sau nu producerea de prejudicii.

Sesizarea organelor de urmărire penală se face numai de către şeful departamentului de control/audit coordonator al acțiunii pentru entitățile aparținând administrației publice centrale şi, respectiv, şeful departamentului de coordonare a verificării bugetelor unităților administrativ-teritoriale pentru toate entitățile din administrația publică locală, după aprobarea plenului. În vederea sesizării organelor de

urmărire penală, şefii departamentelor de specialitate (control/audit) vor solicita punctul de vedere al Departamentului juridic, aşa cum se menționează la pct. 243;

c)

potrivit prevederilor art. 45 din lege, suspendarea din funcție, în condițiile legii, a persoanelor acuzate de săvârşirea de fapte cauzatoare de prejudicii importante sau a unor abateri grave cu caracter financiar, constatate în urma controalelor efectuate, până la soluționarea definitivă a cauzelor în care sunt implicate.

172.

În cazul în care auditorilor publici externi nu li se permite accesul în entitate, fie pentru efectuarea acțiunii de verificare, fie pentru a se încheia actul de control, sau li se furnizează acestora informații pentru care există indicii că ar putea fi nereale, departamentele de specialitate în a căror competență intră domeniul respectiv vor putea dispune şi următoarele măsuri de valorificare:

a)

informarea Parlamentului, Guvernului, organului ierarhic superior al entității verificate sau autorităților publice deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, după caz, pentru a lua măsurile legale corespunzătoare în legătură cu persoanele răspunzătoare de refuzul de a permite accesul în entitate al auditorilor publici externi ai Curții de Conturi sau de furnizare a unor informații pentru care există indicii că ar putea fi nereale;

b)

informarea Ministerului Finanțelor Publice despre existența pericolului utilizării nelegale a fondurilor publice de către entitatea care refuză accesul în sediul său al reprezentanților Curții de Conturi sau care furnizează informații pentru care există indicii că ar putea fi nereale. În acest caz, se solicită Ministerului Finanțelor Publice să dispună măsurile legale care intră în competența acestuia;

c)

sesizarea organelor de urmărire penală de către şeful departamentului de control/audit coordonator al acțiunii de verificare, în cazul furnizării de către o entitate supusă verificării Curții de Conturi a unor informații pentru care există indicii că ar putea fi nereale. Pentru aceasta se va solicita un punct de vedere Departamentului juridic, după care se va supune spre aprobare plenului acțiunea de sesizare a organelor de urmărire penală.

173.

Pentru punerea în aplicare de către departamentele de specialitate a măsurilor de valorificare prezentate la pct. 172, este necesar ca directorii camerelor de conturi să transmită de îndată către aceste departamente o adresă prin care informează cu privire la situațiile constatate cu ocazia acțiunilor de control efectuate la entitățile aflate în competența lor.

Decizia

174.

Decizia se emite pentru aplicarea măsurilor de valorificare prevăzute la:

a)

pct. 171 lit. a), respectiv:

1.

suspendarea aplicării măsurilor care contravin reglementărilor legale din domeniul financiar, contabil şi fiscal;

2.

blocarea fondurilor bugetare sau speciale, atunci când se constată utilizarea nelegală ori ineficientă a acestora;

3.

înlăturarea neregulilor constatate în activitatea financiar-contabilă sau fiscală controlată;

b)

pct. 171 lit. b), respectiv comunicarea către conducerea entității controlate a existenței unor erori/abateri de la legalitate şi regularitate care au determinat producerea unor prejudicii şi dispunerea către aceasta să stabilească întinderea prejudiciului şi să ia măsuri pentru recuperarea acestuia;

c)

pct. 171 lit. c), respectiv suspendarea din funcție, în condițiile legii, a persoanelor acuzate de săvârşirea de fapte cauzatoare de prejudicii importante sau a unor abateri grave cu caracter financiar, constatate în urma controalelor efectuate până la soluționarea definitivă a cauzelor în care sunt implicate.

În cuprinsul deciziei sunt menționate şi termenele până la care entitatea verificată trebuie să comunice structurii de specialitate modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse.

175.

Decizia se emite şi în cazul în care faptele pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale au determinat producerea unor prejudicii, întrucât conducerea entității verificate are obligația stabilirii întinderii prejudiciului şi a dispunerii măsurilor pentru recuperarea acestuia şi în această situație.

176.

De asemenea, se emite decizie şi în cazul în care, în timpul controlului, conducerea entității verificate a luat măsuri de stabilire a întinderii prejudiciului şi de recuperare a acestuia, întrucât nu există certitudinea că s-a efectuat extinderea verificărilor la nivelul întregii categorii de operațiuni economice la care s-a constatat abaterea cauzatoare de prejudicii ori că s-a stabilit integral cuantumul prejudiciului.

Prin excepție de la prevederile alineatului precedent, nu se mai emite decizie în situațiile în care pe parcursul controlului auditorii publici externi au verificat toate operațiunile/elementele din cadrul categoriei economice selectate (întreaga categorie), iar pentru abaterile constatate, conducerea entității a luat măsuri de remediere integrală în timpul acțiunii de verificare, inclusiv măsuri de stabilire a întinderii prejudiciului şi de recuperare a acestuia.

În situația în care abaterile se referă la efectuarea unor plăți nelegale, precum şi la neevidențierea unor venituri sau neconstituirea şi nevirarea unor obligații bugetare, nu se mai emite decizie dacă în timpul acțiunii de control s-au verificat toate operațiunile din cadrul categoriilor economice selectate, pe întreaga perioadă de prescripție, iar conducerea entității a stabilit operativ întinderea prejudiciului şi a recuperat integral sumele, a efectuat toate operațiunile aferente corectării veniturilor neevidențiate şi, după caz, a constituit şi virat toate obligațiile bugetare.

Toate operațiunile care au fost supuse verificării, precum şi măsurile luate în timpul acțiunii de control trebuie să rezulte cu claritate din cuprinsul raportului de control şi al anexelor la acesta întocmite de auditorii publici externi.

177.

În situația în care, în intervalul de timp cuprins între data începerii acțiunii de control şi data emiterii deciziei, entitatea verificată se reorganizează prin restructurare, fuziune, desființare sau altă formă de reorganizare, în baza unor acte normative, cu predarea unei părți a patrimoniului, decizia se emite pentru entitatea/entitățile care preia/preiau activitățile la care se referă măsurile dispuse prin decizie, chiar în condițiile în care această entitate nu este aceeaşi cu cea la care s-a desfăşurat acțiunea de control.

178.

În situația în care măsurile dispuse prin decizie se referă atât la activități desfăşurate de entitatea verificată, cât şi la activități ce se transmit altei/altor entități ca urmare a restructurării, fuziunii, desființării sau altor forme de reorganizare, se emit decizii pentru fiecare entitate care are în atribuții activitățile pentru care se dispun măsuri.

În acest caz, actele de control şi decizia se vor transmite în copie structurii de specialitate în a cărei competență teritorială intră aceste entități.

Verificarea modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin deciziile transmise altor entități rezultate din orice formă de reorganizare se va realiza de către structura de specialitate în a cărei competență teritorială intră aceste entități, urmând ca aceasta să comunice rezultatele modului de ducere la îndeplinire a măsurilor şi structurii Curții de Conturi care a efectuat acțiunea inițială de control. Pentru îndeplinirea corespunzătoare a acestei cerințe, conducerile structurilor de specialitate asigură actualizarea permanentă a listei privind entitățile aflate în aria de competență, din aplicația INFOPAC.

179.

În cazul în care entitatea căreia i-au fost dispuse măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate se reorganizează prin restructurare, fuziune, desființare sau altă formă de reorganizare, în baza unor acte normative, înainte de termenul de ducere la îndeplinire a acestor măsuri şi nu au fost semnate protocoale de predare-primire între toate entitățile apărute ca urmare a reorganizării, structurile de specialitate ale Curții de Conturi vor transmite decizia fiecărei entități, cu noi termene de ducere la îndeplinire a măsurilor. De asemenea, dacă se impune, se poate decide ca entitățile respective să fie incluse în programul de activitate a Curții de Conturi, pentru a fi supuse controlului în perioada imediat următoare.

180.

Proiectul deciziei se întocmeşte prin grija şefului de echipă sau de către auditorul public extern care a efectuat controlul (atunci când acțiunea a fost efectuată de un singur auditor public extern), după soluționarea eventualelor obiecțiuni. Proiectul de decizie constituie anexă la nota cu propuneri de valorificare a constatărilor consemnate în raportul de control, care se depune şi se înregistrează la registratura structurii de specialitate sub acelaşi număr sub care a fost înregistrat raportul de control.

La nivelul departamentelor de specialitate proiectul deciziei este analizat de către directorul din cadrul departamentului, eventual împreună cu auditorii publici externi care au întocmit actul de control, urmând ca definitivarea măsurilor ce se vor dispune prin decizie să se facă după ce proiectul deciziei este examinat de către şeful departamentului.

La nivelul camerelor de conturi, directorul şi directorul adjunct poartă întreaga răspundere pentru organizarea şi desfăşurarea activității specifice, calitatea actelor de control întocmite, precum şi pentru valorificarea prin decizie a tuturor deficiențelor consemnate în actele de control.

La elaborarea deciziei directorul şi directorul adjunct al camerei de conturi vor colabora şi se vor consulta inclusiv cu auditorii publici externi care au efectuat verificarea pentru a se asigura de faptul că toate deficiențele cuprinse în actul de control au fost valorificate şi că forma finală a deciziei este corectă şi completă.

Indiferent de conducătorul de la nivel teritorial în sarcina căruia intră emiterea şi semnarea deciziei (director/director adjunct), există obligativitatea fiecăruia dintre aceştia de a se implica şi a monitoriza desfăşurarea acțiunii, de a analiza forma finală a actului de control, inclusiv de a aduce îmbunătățiri ale redactării acestuia, astfel încât decizia care se emite să se bazeze pe constatări clare şi fundamentate legal.

Pentru a se asigura toate aceste cerințe, exemplarul nr. 2 al deciziei va fi contrasemnat astfel:

–

deciziile emise şi semnate de către directorul camerei de conturi vor fi contrasemnate de către directorul adjunct al camerei de conturi;

–

deciziile emise şi semnate de către directorul adjunct al camerei de conturi vor fi contrasemnate de către directorul camerei de conturi.
După definitivare, decizia se semnează astfel:

–
de către consilierul de conturi, pentru deciziile de suspendare din funcție, atunci când:
- persoana care face obiectul cererii este conducătorul unei autorități centrale autonome, aflată sub control parlamentar;
- persoana care face obiectul cererii este un ministru, secretar de stat, un conducător al altui organ central de specialitate al administrației publice centrale sau al altei structuri cu personalitate juridică din subordinea Guvernului ori un prefect;

–
de către directorul direcției din cadrul departamentului de specialitate, pentru deciziile emise pentru valorificarea actelor de control încheiate la entitățile care intră în competența acestei structuri, precum şi pentru deciziile emise pentru suspendarea din funcție conform prevederilor pct. 200 lit. c)-i), atât pentru acțiunile proprii, cât şi pentru acțiunile desfăşurate de camerele de conturi;

–
de către directorul camerei de conturi teritoriale, pentru actele de control încheiate la următoarele categorii de entități:
- entitățile de pe plan local aparținând administrației publice centrale (deconcentratele);
- entitățile aparținând administrației publice locale ai căror conducători au calitatea de ordonatori principali, secundari sau terțiari de credite ai bugetelor locale ale județelor şi municipiilor, entitățile finanțate din venituri proprii aflate în subordinea acestora, precum şi regiile autonome de interes local, asociațiile de dezvoltare intercomunitare şi societățile cu capital integral sau majoritar al unităților administrativ-teritoriale, respectiv ale județelor şi municipiilor;
- regiile autonome de interes național, companiile/societățile naționale, societățile cu capital integral sau majoritar de stat, sucursale/filiale cu sau fără personalitate juridică ale operatorilor economici cu capital integral sau majoritar de stat, institute naționale de cercetare-dezvoltare, aflate în competența de verificare a camerei de conturi;

–
de către directorul Camerei de Conturi a Municipiului Bucureşti, pentru actele de control încheiate la următoarele categorii de entități:
- entitățile de pe plan local aparținând administrației publice centrale (deconcentratele);
- entitățile ai căror conducători au calitatea de ordonatori principali de credite ai bugetelor locale al municipiului Bucureşti şi ale sectoarelor municipiului Bucureşti, entitățile finanțate din venituri proprii aflate în subordinea acestora, precum şi regiile autonome de interes local şi societățile cu capital integral sau majoritar al unităților administrativ-teritoriale, respectiv al municipiului Bucureşti şi sectoarelor municipiului Bucureşti;
- regiile autonome de interes național, companiile/societățile naționale, societățile cu capital integral sau majoritar de stat, sucursale/filiale cu sau fără personalitate juridică ale operatorilor economici cu capital integral sau majoritar de stat, institute naționale de cercetare-dezvoltare, din competența de verificare a camerei de conturi;

–
de către directorul adjunct al camerei de conturi teritoriale, pentru actele de control încheiate la entitățile aparținând administrației publice locale ai căror conducători au calitatea de ordonatori

principali, secundari sau terțiari de credite ai bugetelor locale ale oraşelor şi comunelor, entitățile finanțate din venituri proprii aflate în subordinea acestora, regiile autonome de interes local şi societățile cu capital integral sau majoritar al unităților administrativ-teritoriale, respectiv al oraşelor şi comunelor, precum şi asociațiile de dezvoltare intercomunitare ale unităților administrativ-teritoriale;

–

de către directorul adjunct al Camerei de Conturi a Municipiului Bucureşti, pentru actele de control încheiate la entitățile ai căror conducători au calitatea de ordonatori secundari şi terțiari de credite ai bugetelor locale ale municipiului Bucureşti şi sectoarelor municipiului Bucureşti, entitățile finanțate din venituri proprii aflate în subordinea acestora, precum şi asociațiile de dezvoltare intercomunitare ale unităților administrativ-teritoriale.

Decizia este însoțită de o adresă, care este semnată de către şeful departamentului sau de către directorul camerei de conturi şi se transmite prin poştă, cu confirmare de primire, în termen de 5 zile calendaristice de la data emiterii.

Decizia însoțită de adresa de transmitere se poate depune şi direct la registratura entității verificate, după caz.

Adresa care însoțeşte decizia se înregistrează în registrul de intrări-ieşiri al structurii respective, la data transmiterii efective a deciziei.

181.

În decizie se înscriu concret:

a)

erorile/abaterile de la legalitate şi regularitate şi, după caz, situațiile de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului public şi privat al statului/unităților administrativ-teritoriale, constatate în urma acțiunilor de verificare ale Curții de Conturi atât la entitatea supusă verificării, cât şi la entități aflate în subordine/coordonare/ sub autoritate sau la alte entități care au primit fonduri publice prin bugetul entității verificate, chiar dacă aceste ultime categorii de entități nu au fost cuprinse în programul de activitate a Curții de Conturi. Pentru fiecare eroare/abatere se vor indica succint şi actele normative încălcate;

b)

măsurile pe care entitatea verificată sau alte entități implicate (cele prevăzute la pct. 177-179, precum şi entitățile necuprinse în program, dar la care s-au verificat fondurile publice de care au beneficiat şi s-au constatat deficiențele consemnate în notele de constatare) trebuie să le ducă la îndeplinire în vederea înlăturării deficiențelor constatate de echipa de control, pentru stabilirea întinderii prejudiciului şi dispunerea măsurilor pentru recuperarea acestuia sau, după caz, pentru creşterea economicității, eficienței şi eficacității în utilizarea fondurilor publice ori în administrarea patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale;

c)

termenele până la care conducătorul entității verificate trebuie să comunice conducătorului structurii de specialitate a Curții de Conturi care a emis decizia modul de ducere la îndeplinire a fiecărei măsuri dispuse.

Prin decizie se poate cere entității verificate şi luarea unor măsuri pentru suspendarea din funcție, în condițiile legii, a persoanelor acuzate de săvârşirea de fapte cauzatoare de prejudicii importante sau a unor abateri grave cu caracter financiar, constatate în urma controalelor efectuate de Curtea de Conturi, până la soluționarea definitivă a cauzelor în care sunt implicate. În acest caz, în decizie se va consemna şi faptul că neducerea la îndeplinire a acestei măsuri dispuse de Curtea de Conturi constituie abatere şi se sancționează potrivit prevederilor art. 62 lit. b) din lege.

Această procedură de suspendare din funcție este reglementată la pct. 197-203.

În situația în care prin decizie s-a dispus conducerii entității verificate să stabilească întinderea prejudiciului şi să ia măsuri pentru recuperarea acestuia, în decizie se vor înscrie în mod obligatoriu şi următoarele precizări:

(1)

Nerecuperarea prejudiciilor, ca urmare a nedispunerii şi a neurmăririi de către conducere a măsurilor transmise de Curtea de Conturi constituie infracțiune şi se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la un an sau cu amendă.

(2)

Dacă fapta prevăzută la alin. (1) a fost săvârşită din culpă, pedeapsa este amenda, conform prevederilor art. 64 din Legea nr. 94/1992, republicată.

În decizie se va consemna şi faptul că, pe lângă măsurile dispuse prin aceasta, conducătorul entității verificate va putea dispune şi orice alte măsuri pe care le consideră necesare pentru remedierea deficiențelor constatate de Curtea de Conturi în urma acțiunii de verificare.

În cazul controalelor efectuate la entitățile aparținând administrației publice locale, decizia va cuprinde o ultimă mențiune din care să rezulte că, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii, conducătorul entității la care s-a efectuat verificarea va prezenta consiliului județean, consiliului local, consiliului de administrație, ordonatorului secundar/ordonatorului principal de credite sau altor organisme ierarhic superioare, în funcție de modul în care este organizată şi condusă entitatea, o copie de pe raportul de control şi de pe decizia cu măsurile dispuse de către structurile Curții de Conturi.

După prezentarea/transmiterea acestora, conducătorul entității verificate va informa în scris structura de specialitate a Curții de Conturi care a efectuat acțiunea de control cu privire la îndeplinirea acestei obligații.

182.

În situația în care în actul de control a fost consemnată existența unor erori/abateri de la legalitate şi regularitate care au determinat producerea unor prejudicii, precum şi a unor cazuri de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului, pentru care se face răspunzător în mod direct conducătorul entității verificate şi care impun suspendarea din funcție a acestuia, departamentul de control/audit coordonator al acțiunii cere celor în drept suspendarea din funcție a conducătorului entității, potrivit legii.

183.

Decizia cuprinzând măsurile pentru stabilirea întinderii prejudiciilor şi recuperarea acestora, pentru înlăturarea deficiențelor care nu au determinat producerea de prejudicii sau pentru creşterea economicității, eficienței şi eficacității în utilizarea fondurilor publice ori în administrarea patrimoniului va fi adusă la cunoştința organului ierarhic superior în subordinea căruia se află entitatea verificată sau a organului de conducere colectivă care aprobă, coordonează şi controlează activitatea entității verificate. Organismele mai sus menționate vor urmări în cadrul atribuțiilor care le revin, după caz, modul de ducere la îndeplinire a măsurilor în cauză.

În cazul operatorilor economici de subordonare locală, decizia emisă de directorul/directorul adjunct al camerei de conturi se transmite consiliului județean/consiliilor locale ale unităților administrativ-teritoriale sub autoritatea cărora funcționează, în vederea dispunerii de măsuri pentru ducerea la îndeplinire a deciziei Curții de Conturi.

184.

Decizia emisă de structurile Curții de Conturi va fi transmisă organismelor prevăzute la pct. 183, astfel:

a)

de către şeful departamentului de specialitate, pentru entitățile aparținând administrației publice centrale;

b)

de către directorul camerei de conturi, pentru entitățile din administrația publică locală.

Camerele de conturi vor remite departamentului coordonator al acțiunii decizia întocmită pentru entitățile de pe plan local aparținând administrației publice centrale, în termen de 7 zile calendaristice de la emiterea acesteia.

185.

Deciziile emise pentru entitățile din administrația publică centrală (deconcentrate) vor fi transmise spre analiză organului ierarhic superior sau organului de conducere colectivă de către departamentele de specialitate pe măsură ce vor fi comunicate de către camerele de conturi şi vor fi însoțite de o adresă semnată de şeful departamentului respectiv. Fac excepție de la prevederile de mai sus entitățile aparținând administrației publice centrale verificate de către camerele de conturi teritoriale ale căror organe ierarhic superioare sau organe de conducere colectivă au sediul pe raza teritorială a structurilor de specialitate județene şi a municipiului Bucureşti, caz în care deciziile se transmit acestora cu adresă semnată de către directorul camerei de conturi.

186.

În cazul în care acțiunile de verificare vizează anul bugetar în care se efectuează controlul, prin decizie se pot bloca fondurile bugetare sau speciale, dar numai în cuantumul sumei constatate ca fiind utilizată nelegal ori ineficient şi numai pentru perioada de timp cuprinsă între data încheierii raportului de control şi data până la care se duc la îndeplinire măsurile dispuse pentru remedierea deficiențelor constatate de către auditorii publici externi ai Curții de Conturi.

Procedura de blocare a fondurilor bugetare şi speciale este reglementată la pct. 189-196.

187.

În decizia emisă se va menționa că analiza eventualei contestații formulate de conducătorul entității verificate împotriva unor măsuri din decizie sau a termenelor stabilite pentru îndeplinirea acestora se va face de către o comisie de soluționare a contestațiilor, constituită în conformitate cu prevederile pct. 213.

188.

Deciziile emise de structurile de specialitate ale Curții de Conturi se înregistrează în Registrul special prevăzut în anexa nr. 10 şi în aplicația informatică INFOPAC (pentru informațiile şi datele cuprinse la pct. 238), în vederea asigurării urmăririi modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse, a evaluării impactului acestora şi a calității măsurilor respective.

În aplicația INFOPAC se va înregistra şi numărul primit de adresa cu care se transmite decizia, preluat din registrul de intrări-ieşiri al structurii de specialitate care a emis decizia, asigurându-se astfel premisele exercitării unui control de calitate eficient.

Modelul deciziei pentru aplicarea măsurilor de valorificare prevăzute la pct. 171 lit. a) şi lit. b) este prevăzut în anexa nr. 11, iar modelul deciziei pentru aplicarea măsurilor de valorificare prevăzute la pct. 171 lit. c) este prevăzut în anexa nr. 11.1.

Modelul adresei cu care se transmite decizia este prezentat în anexa nr. 12.

Procedura de blocare a fondurilor bugetare sau speciale

189.

Potrivit prevederilor art. 43 lit. b) din lege, în cazul în care auditorii publici externi constată, cu ocazia verificării ce vizează anul bugetar în care se efectuează controlul, utilizarea nelegală sau ineficientă de către entitate a fondurilor bugetare ori speciale, aceştia pot propune şi blocarea acestor fonduri.

Această operațiune de blocare se dispune prin decizie şi se efectuează până la termenul stabilit de Curtea de Conturi de către organele abilitate care au fost înştiințate să întreprindă măsurile necesare de blocare a fondurilor bugetare sau speciale.

190.

În funcție de tipul entității la care se constată această utilizare nelegală sau ineficientă a fondurilor, măsura de blocare a fondurilor bugetare ori speciale va fi comunicată astfel:

a)

în cazul entităților finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru şomaj, bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate şi din venituri proprii, prin înştiințarea ordonatorului principal de credite în subordonarea sau coordonarea căruia se află, precum şi a Ministerului Finanțelor Publice;

b)

în cazul entităților publice autonome finanțate integral din venituri proprii, prin înştiințarea Ministerului Finanțelor Publice;

c)

în cazul altor entități aflate în competența de control a Curții de Conturi, exclusiv Banca Națională a României, prin înştiințarea ordonatorului principal de credite prin bugetul căruia primeşte sume de la bugetele publice şi a Ministerului Finanțelor Publice;

d)

în cazul entităților finanțate din bugetele locale ale comunelor, oraşelor, municipiilor, sectoarelor municipiului Bucureşti, județelor şi municipiului Bucureşti, finanțate din venituri proprii şi subvenții din bugetele locale, finanțate integral din venituri proprii, prin înştiințarea ordonatorului principal de credite şi a direcției generale regionale a finanțelor publice.

191.

La entitățile prevăzute la pct. 190 lit. a)-c) poate fi blocat orice fond bugetar sau special, în cuantumul sumei constatate ca fiind utilizată nelegal ori ineficient.

192.

Categoriile de fonduri care pot fi blocate la entitățile din administrația publică locală prevăzute la pct. 190 lit. d) sunt următoarele:

a)

pentru entitățile finanțate din bugetele locale ale comunelor, oraşelor, municipiilor, sectoarelor municipiului Bucureşti, județelor şi municipiului Bucureşti, se blochează sumele defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale, indiferent de proveniența resurselor din care sunt acoperite creditele bugetare care fac obiectul abaterii constatate;

b)

pentru entitățile finanțate din venituri proprii şi subvenții din bugetele locale, se blochează sumele care provin din subvenții de la bugetul local;

c)

pentru entitățile din administrația publică locală finanțate integral din venituri proprii, se blochează sumele aferente acțiunii/operațiunii la care s-au constatat abateri.

193.

Înştiințarea organelor abilitate, respectiv ordonatorul principal de credite, Ministerul Finanțelor Publice, Agenția Națională de Administrare Fiscală, precum şi direcția generală regională a finanțelor publice, după caz, trebuie să cuprindă, printre alte date şi informații, următoarele: deficiențele constatate de auditorii publici externi ai Curții de Conturi; cauzele producerii acestora; măsura dispusă prin decizie; cuantumul sumei ce se blochează; perioada de timp pentru care se blochează suma în cauză; termenul

până la care aceste organe abilitate trebuie să ducă la îndeplinire măsura dispusă şi termenul până la care trebuie să comunice Curții de Conturi modul de ducere la îndeplinire a măsurii dispuse.
Prin înştiințarea transmisă se va comunica şi faptul că neducerea la îndeplinire a măsurii dispuse de Curtea de Conturi prin structurile sale de specialitate constituie abatere şi se sancționează potrivit prevederilor art. 62 lit. b) din lege.

194.
Această înştiințare se face direct de către departamentul sau camera de conturi care a efectuat controlul şi a dispus blocarea fondurilor bugetare ori speciale (conform modelului din anexa nr. 13).
În cazul în care organele abilitate menționate la pct. 190 nu au comunicat departamentului/camerei de conturi modul de ducere la îndeplinire a măsurii dispuse, acestea vor fi incluse în programul anual de activitate pentru a fi verificate şi a se lua măsurile legale.

195.
Entitățile verificate cărora li s-a aplicat măsura blocării fondurilor bugetare sau speciale vor comunica la data prevăzută în decizie, în scris, structurii Curții de Conturi care a dispus blocarea fondurilor respective modul de ducere la îndeplinire a măsurilor pentru remedierea deficiențelor constatate.

196.
După primirea comunicării referitoare la remedierea deficiențelor care au generat măsura de blocare, structura de specialitate a Curții de Conturi care a efectuat controlul va verifica la sediul entității dacă cele semnalate de aceasta se confirmă, în maximum 7 zile calendaristice de la înregistrarea înştiințării.

Dacă deficiențele au fost remediate, structurile de specialitate ale Curții de Conturi vor înştiința concomitent, în scris, în termen de 7 zile calendaristice, conducerea entității verificate, ordonatorul principal de credite în subordinea sau în coordonarea căruia se află entitatea, Ministerul Finanțelor Publice, Agenția Națională de Administrare Fiscală, precum şi direcția generală regională a finanțelor publice, după caz, că fondurile bugetare ori speciale se deblochează.

În cazul în care entitatea verificată nu a remediat integral deficiențele care au generat măsura blocării, fondurile bugetare sau speciale rămân în continuare blocate până la remedierea deficiențelor, iar pentru deblocarea lor ulterioară se va relua procedura descrisă mai sus.

Procedura de suspendare din funcție prevăzută la art. 45 din lege

197.
Potrivit prevederilor art. 45 din lege, în cazul în care Curtea de Conturi, în urma controalelor efectuate, constată săvârşirea de fapte cauzatoare de prejudicii importante sau a unor abateri grave cu caracter financiar, conducerea structurii de specialitate care a efectuat verificarea poate propune suspendarea din funcție a:

a)
persoanelor acuzate de săvârşirea acestor fapte cauzatoare de prejudicii importante, a unor abateri grave cu caracter financiar, inclusiv din cauza nerespectării principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului, până la soluționarea definitivă a cauzelor în care sunt implicate;

b)
conducătorului entității verificate, răspunzător în mod direct de fapte cauzatoare de prejudicii importante, de abateri grave cu caracter financiar, inclusiv din cauza nerespectării principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului, aşa cum se prevede la pct. 182.

198.
În vederea aplicării procedurii de suspendare din funcție, în conformitate cu prevederile art. 45 din lege, camerele de conturi vor transmite departamentului coordonator al acțiunii, în termen de 10 zile

calendaristice de la expirarea termenului de depunere a obiecțiilor la constatările înscrise în raportul de control, o adresă prin care se propune suspendarea din funcție a persoanelor în cauză. La această adresă, în care se vor descrie detaliat deficiențele consemnate în actul de control, se vor anexa toate documentele necesare pentru susținerea constatărilor.

În cazul în care suspendarea din funcție a unor persoane se propune şi în urma unor acțiuni de verificare care intră în competența departamentului de specialitate, directorul direcției fundamentează această propunere printr-o notă întocmită în termen de 10 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a obiecțiilor.

199.

Şeful departamentului de specialitate care coordonează acțiunile de verificare va proceda după cum urmează:

a)

analizează propunerile formulate de directorul direcției/directorul camerei de conturi, de suspendare din funcție, în condițiile legii, a persoanelor acuzate de săvârşirea de fapte cauzatoare de prejudicii importante sau a unor abateri grave cu caracter financiar, constatate în urma acțiunilor de verificare efectuate, până la soluționarea definitivă a cauzelor în care sunt implicate;

b)

solicită punctul de vedere al Departamentului juridic, care va fi transmis în 7 zile calendaristice;

c)

supune spre aprobare plenului emiterea deciziei prin care se solicită suspendarea din funcție a persoanelor în cauză.

200.

Decizia cuprinzând cererea de suspendare, precum şi termenul până la care trebuie să se comunice Curții de Conturi modul de ducere la îndeplinire a măsurii dispuse va fi emisă şi semnată de către directorul direcției din cadrul departamentului de specialitate şi va fi transmisă cu o adresă de înaintare semnată de către şeful departamentului de control/audit coordonator al acțiunii următoarelor instituții şi persoane, în funcție de calitatea pe care o au persoanele pentru care se solicită suspendarea din funcție:

a)

Parlamentului României, atunci când persoana care face obiectul cererii este conducătorul unei autorități centrale autonome, aflată sub control parlamentar;

b)

prim-ministrului, atunci când persoana care face obiectul cererii este un ministru, secretar de stat, un conducător al altui organ central de specialitate al administrației publice centrale sau al altei structuri cu personalitate juridică din subordinea Guvernului ori un prefect;

c)

ministrului, atunci când persoana care face obiectul cererii deține o funcție de conducere sau de execuție în cadrul acelui minister;

d)

ministrului sau conducătorului unui organ central de specialitate din subordinea unui minister, atunci când persoana care face obiectul cererii este şeful unui serviciu public deconcentrat dintr-un județ sau din municipiul Bucureşti;

e)

conducătorului autorității publice centrale de specialitate cu caracter autonom, atunci când cel care face obiectul cererii este o persoană care exercită o funcție de demnitate publică, un funcționar public cu atribuții de conducere sau oricare altă persoană cu funcție de conducere din cadrul autorității centrale de specialitate autonome;

f)
prefectului, atunci când persoana care face obiectul cererii este un funcționar public cu atribuții de conducere/personal contractual cu funcții de conducere din cadrul unei prefecturi;
g)
consiliului județean, atunci când persoana care face obiectul cererii este conducător al unei instituții sau al unor servicii publice de interes județean;
h)
preşedintelui consiliului județean, atunci când persoana care face obiectul cererii face parte din aparatul de specialitate al consiliului județean;
i)
primarului, atunci când persoana care face obiectul cererii face parte din aparatul de specialitate al primăriei.
Fac excepție de la prevederile de mai sus cazurile de suspendare din funcție prevăzute la lit. a) şi b), când decizia se semnează de către şeful departamentului de specialitate, iar adresa de transmitere este semnată de către preşedintele Curții de Conturi. În acest caz, modelul deciziei prevăzute în anexa nr. 11.1 se adaptează în mod corespunzător.
În decizie se va consemna şi faptul că neducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi constituie abatere şi se sancționează potrivit prevederilor art. 62 lit. b) din lege.

În situația în care organismele mai sus menționate nu procedează, din diverse motive, la luarea măsurii de suspendare din funcție a persoanelor responsabile de producerea prejudiciului, li se aduc la cunoştință consecințele ce pot decurge din refuzul de a pune în aplicare măsura cerută de Curtea de Conturi. De asemenea, li se comunică şi faptul că în cazul în care persoanele pentru care s-a solicitat suspendarea din funcție săvârşesc în continuare fapte de natură a prejudicia patrimoniul entității, răspunderea urmează să revină, în solidar, atât persoanelor respective, cât şi acestor organisme competente să pună în aplicare cererea Curții de Conturi şi care nu au luat măsuri în acest sens. Toate aceste precizări se vor insera în partea finală a deciziei de suspendare din funcție.

201.
În situațiile în care persoanele pentru care se solicită suspendarea din funcție nu se regăsesc în enumerarea anterioară, decizia se adresează conducătorului autorității, al instituției publice sau oricărei altei persoane juridice care face parte din categoria entităților publice supuse verificării Curții de Conturi şi care are competența de a numi în funcție şi de a modifica, a suspenda sau a dispune încetarea raportului de muncă/de serviciu.

202.
Decizia cuprinzând cererea de suspendare din funcție va fi comunicată cu o adresă semnată de către şeful departamentului coordonator al acțiunii, atât conducerii entității verificate, cât şi camerei de conturi, cu excepțiile prevăzute la pct. 200.

203.
În vederea valorificării constatărilor consemnate în actul de control întocmit la aceeaşi entitate verificată la care s-a solicitat suspendarea din funcție a unor persoane, pe lângă decizia de suspendare din funcție, directorul din cadrul departamentului, directorul/directorul adjunct al camerei de conturi vor emite şi decizie care cuprinde măsurile dispuse pentru remedierea deficiențelor constatate.

Procedura şi termenul de contestare a deciziei

204.
Împotriva măsurilor dispuse prin decizie, precum şi a termenului stabilit pentru ducerea la îndeplinire a unora dintre aceste măsuri, în termen de 15 zile calendaristice de la data primirii acesteia, conducătorul entității verificate poate depune/transmite contestație la structura Curții de Conturi care a emis decizia.

Contestația la decizia emisă de structura de specialitate a Curții de Conturi reprezintă procedură administrativă prealabilă obligatorie pentru exercitarea dreptului la acțiune în contencios administrativ.

205.

În cazul în care contestația este depusă la altă structură a Curții de Conturi decât cea care a emis decizia, contestația se consideră valabilă dacă a fost introdusă în termen. În această situație, contestația este redirecționată de către structura care a primit contestația către structura emitentă a deciziei.

206.

Termenul de 15 zile calendaristice pentru contestarea deciziei nu cuprinde ziua primirii deciziei şi nici ziua depunerii/expedierii contestației, iar când acest termen se sfârşeşte într-o zi de sărbătoare legală sau când serviciul este suspendat se va prelungi până la sfârşitul primei zile de lucru următoare. Prin "data primirii deciziei" se înțelege data confirmării de primire a acesteia, menționată pe documentul de transmitere a deciziei.

207.

În cazul deciziei emise de departamentul de specialitate pentru suspendarea din funcție a unor persoane, ca urmare a acțiunilor de control efectuate de camerele de conturi, contestațiile formulate față de măsura transmisă vor fi depuse/transmise în termen de 15 zile calendaristice de la data primirii deciziei la structura care a emis decizia, respectiv la departamentul de specialitate al Curții de Conturi coordonator al acțiunii, conform prevederilor pct. 204. Procedura de analiză şi soluționare a contestației este cea prevăzută la pct. 211-226.

208.

Nedepunerea contestației în termen atrage decăderea, cu excepția cazului în care conducătorul entității verificate dovedeşte că a fost împiedicat printr-o împrejurare mai presus de voința sa. În acest caz, contestația se va depune în termen de 15 zile calendaristice de la încetarea "împiedicării", cu prezentarea motivelor care au determinat această situație. Decăderea se constată de comisia de soluționare a contestațiilor, constituită conform prevederilor pct. 213.

209.

Contestația trimisă prin poştă se socoteşte în termen dacă a fost predată recomandat la oficiul poştal în termenul prevăzut la pct. 206.

210.

Contestația suspendă obligația executării deciziei până la soluționarea ei de către comisia de soluționare a contestațiilor. Executarea măsurilor devine obligatorie de la data comunicării încheierii formulate de comisia de soluționare a contestațiilor, prin care se respinge integral sau parțial contestația. Prin "data comunicării încheierii" se înțelege data confirmării de primire a acesteia, menționată pe documentul de transmitere a încheierii.

În condițiile în care entitatea verificată formulează cerere de suspendare a măsurilor stabilite prin decizie, iar instanța de judecată, prin hotărâre, dispune suspendarea, măsurile dispuse devin obligatorii de la data încetării suspendării dispuse de instanță.

În condițiile în care acțiunea de suspendare este respinsă de instanță, iar măsurile dispuse prin decizie sunt menținute ca temeinice şi legale, chiar şi în parte, hotărârea este obligatorie pentru entitate, urmând ca auditorii publici externi să aplice procedura de verificare a îndeplinirii măsurilor dispuse, în temeiul regulamentului.

În condițiile în care instanța de fond admite în totalitate sau în parte acțiunea entității împotriva măsurilor dispuse prin decizie, verificarea modului de ducere la îndeplinire a acestora se suspendă până la soluționarea irevocabilă a cauzei (exercitarea tuturor căilor de atac împotriva hotărârii instanței de fond), în ceea ce priveşte măsurile anulate prin hotărâre judecătorească.

Conducerilor structurilor de specialitate le revine obligația urmăririi permanente a stadiului de soluționare a acțiunilor aflate pe rolul instanțelor de judecată.

Analiza şi soluționarea contestației la decizie

211.

În cazul contestației formulate de conducătorul entității verificate cu privire la măsurile dispuse prin decizia emisă de structurile Curții de Conturi se procedează astfel:

a)

atunci când decizia a fost emisă şi semnată de către directorul direcției din cadrul departamentului de specialitate pentru valorificarea constatărilor din actele întocmite la nivelul acestei structuri, precum şi pentru solicitarea suspendării din funcție a persoanelor în cauză, în baza prevederilor art. 45 din lege şi ale pct. 200, contestația primită de către şeful departamentului de specialitate se remite directorului din cadrul departamentului respectiv. Acesta, în termen de 10 zile calendaristice, examinează temeinicia contestației formulate şi întocmeşte o notă cu punctul său de vedere referitor la argumentele prezentate în contestație;

b)

atunci când decizia a fost emisă pentru entitățile verificate de camerele de conturi, contestația se analizează de către directorul camerei de conturi sau de către directorul adjunct, în funcție de nivelul de competență prevăzut la pct. 164. Aceştia, în termen de 10 zile calendaristice, întocmesc o notă cuprinzând punctul de vedere referitor la argumentele prezentate în contestație.

212.

În cazul contestațiilor formulate la deciziile emise pentru:

a)

entitățile aparținând administrației publice centrale, precum şi alte entități care intră în competența de verificare a departamentului de specialitate, nota este întocmită şi semnată de directorul direcției din cadrul departamentului;

b)

entitățile de pe plan local aparținând administrației publice centrale (respectiv deconcentratele), entitățile aparținând administrației publice locale ai căror conducători au calitatea de ordonatori principali, secundari sau terțiari de credite ai bugetelor locale ale județelor şi municipiilor, entitățile finanțate din venituri proprii aflate în subordinea acestora, regiile autonome de interes național şi local, societățile cu capital integral sau majoritar al statului sau al unităților administrativ-teritoriale, respectiv al județelor şi municipiilor, şi alte entități aflate în competența teritorială de verificare a camerei de conturi, nota este întocmită şi semnată de către directorul camerei de conturi;

c)

entitățile aparținând administrației publice locale ai căror conducători au calitatea de ordonatori principali, secundari sau terțiari de credite ai bugetelor locale ale oraşelor şi comunelor, entitățile finanțate din venituri proprii aflate în subordinea acestora, regiile autonome de interes local, asociațiile de dezvoltare intercomunitare şi societățile cu capital integral sau majoritar al unităților administrativ-teritoriale, respectiv ale oraşelor şi comunelor, precum şi asociațiile de dezvoltare intercomunitare ale unităților administrativ-teritoriale, nota se întocmeşte şi se semnează de către directorul adjunct al camerei de conturi;

d)

entitățile ai căror conducători au calitatea de ordonatori principali de credite ai bugetelor locale ale municipiului Bucureşti şi sectoarelor municipiului Bucureşti, entitățile finanțate din venituri proprii aflate în subordinea acestora, precum şi regiile autonome de interes local şi societățile cu capital integral sau majoritar al unităților administrativ-teritoriale, respectiv al municipiului Bucureşti şi sectoarelor

municipiului Bucureşti, nota este întocmită şi semnată de directorul Camerei de Conturi a Municipiului Bucureşti;

e)

entitățile ai căror conducători au calitatea de ordonatori secundari şi terțiari de credite ai bugetelor locale ale municipiului Bucureşti şi sectoarelor municipiului Bucureşti, nota este întocmită şi semnată de către directorul adjunct al Camerei de Conturi a Municipiului Bucureşti.

Notele întocmite în cazurile prezentate la lit. a)-e) împreună cu contestația formulată de conducătorul entității verificate, decizia emisă şi raportul de control (inclusiv anexele acestuia) se transmit comisiei de soluționare a contestațiilor, constituită conform prevederilor pct. 213.

În vederea analizei şi soluționării contestației, camerele de conturi transmit departamentului care coordonează domeniul ce a făcut obiectul verificării documentele sus-menționate, pentru entitățile prevăzute la lit. b) şi d) ai căror conducători au formulat contestații la deciziile emise, în termen de 10 zile calendaristice de la data înregistrării contestației la registratura camerei de conturi.

213.

Contestațiile formulate împotriva deciziilor emise de structurile Curții de Conturi sunt examinate de comisii de soluționare a contestațiilor, alcătuite astfel:

a)

consilierul de conturi care coordonează departamentul în a cărui competență intră entitatea verificată şi alți 2 consilieri de conturi desemnați de către vicepreşedintele coordonator al departamentului care a efectuat acțiunea, pentru deciziile emise şi semnate de către directorii direcțiilor din cadrul departamentelor de specialitate, prevăzute la pct. 212 lit. a).

În acest caz, la şedința comisiei poate participa, în calitate de invitat, şi directorul direcției din cadrul departamentului de specialitate care a efectuat verificarea, dacă se consideră necesar de către comisie;

b)

consilierul de conturi care coordonează domeniul ce a făcut obiectul verificării, un alt consilier de conturi (desemnat de către unul dintre vicepreşedinți, iar, în cazul entităților aparținând administrației publice locale, desemnat de către preşedintele Curții de Conturi), precum şi directorul din cadrul departamentului în a cărui competență intră entitatea respectivă, pentru deciziile emise de către directorul camerei de conturi, în cazul entităților prevăzute la pct. 212 lit. b) şi d).

În acest caz, la şedința comisiei poate participa, în calitate de invitat, şi directorul camerei de conturi care a efectuat verificarea, dacă se consideră necesar de către comisie;

c)

directorul camerei de conturi şi 2 auditori publici externi, alții decât cei care au efectuat verificarea, în cazul deciziilor emise şi semnate de către directorul adjunct al camerei de conturi teritoriale, pentru entitățile prevăzute la pct. 212 lit. c);

d)

directorul Camerei de Conturi a Municipiului Bucureşti şi 2 şefi de serviciu sau 2 auditori publici externi, alții decât cei care au coordonat/au efectuat verificarea, în cazul deciziilor emise şi semnate de directorul adjunct al Camerei de Conturi a Municipiului Bucureşti, pentru entitățile prevăzute la pct. 212 lit. e).

214.

În vederea constituirii Comisiei de soluționare a contestațiilor, imediat ce s-a primit contestația se va proceda după cum urmează:

a)

şeful Departamentului de coordonare a verificării bugetelor unităților administrativ-teritoriale propune preşedintelui Curții de Conturi membrii comisiei de soluționare a contestațiilor pentru deciziile de suspendare din funcție emise şi semnate de şeful departamentului, pentru deciziile emise de directorul

camerei de conturi teritoriale şi contestate de către entitățile prevăzute la pct. 212 lit. b), cu excepția entităților de pe plan local aparținând administrației publice centrale (deconcentratelor), precum şi pentru entitățile prevăzute la pct. 212 lit. d);

b)

şeful departamentului care coordonează acțiunea de verificare propune vicepreşedintelui coordonator al departamentului membrii comisiei, pentru deciziile de suspendare din funcție emise şi semnate de şeful departamentului, pentru deciziile contestate, emise şi semnate de către directorul direcției din cadrul departamentului de specialitate şi de către directorul camerei de conturi, pentru entitățile prevăzute la pct. 212 lit. a) şi entitățile de pe plan local aparținând administrației publice centrale (deconcentratele) prevăzute la pct. 212 lit. b);

c)

directorul adjunct al camerei de conturi propune directorului camerei de conturi membrii comisiei pentru deciziile emise şi contestate de entitățile prevăzute la pct. 212 lit. c) şi e).

În procesul de aprobare a propunerilor formulate, preşedintele sau vicepreşedintele coordonator poate schimba componența comisiei prin numirea altor membri cu expertiza necesară soluționării aspectelor în domeniul care a făcut obiectul măsurilor ce au fost contestate.

Propunerea membrilor comisiei se va face printr-o adresă al cărei model este prevăzut în anexa nr. 14. După aprobarea propunerilor privind membrii comisiei, adresa sus-menționată se anexează la procesul-verbal încheiat în urma şedinței de analiză şi soluționare a contestației.

215.

Documentația privind soluționarea contestației, inclusiv adresa prin care s-a stabilit componența comisiei de soluționare a contestațiilor prevăzută la pct. 213 lit. a)-d), va face parte integrantă din dosarul acțiunii de verificare (raportul de control, notele întocmite referitoare la actul de control, decizia, contestația la decizie, nota cu punctul de vedere referitor la argumentele prezentate în contestație, procesul-verbal al şedinței de analiză şi soluționare a contestației, încheierea etc.).

216.

După aprobare, componența unei comisii de soluționare a contestațiilor poate fi modificată de către preşedintele Curții de Conturi, vicepreşedintele coordonator al departamentului care a efectuat/ coordonat verificarea sau de către directorul camerei de conturi, după caz, în situații justificate, cum ar fi: un membru al comisiei se află în concediu medical, în delegație etc.

La şedința comisiei poate participa şi preşedintele sau vicepreşedintele coordonator al departamentului prin grija căruia se soluționează contestația, atunci când se apreciază că există situații complexe de analizat, valoarea prejudiciilor este substanțială sau abaterile constatate au implicații deosebite asupra activității entității verificate. În aceste cazuri, preşedintele sau vicepreşedintele coordonează activitatea comisiei de soluționare a contestațiilor şi semnează alături de ceilalți membri ai comisiei încheierea emisă în urma şedinței.

217.

La şedința comisiei de soluționare a contestațiilor pot fi invitați, dacă se consideră necesar, membri ai echipei de control, reprezentanți ai entității verificate şi/sau alte persoane, dacă este cazul, care pot da explicații ori pot depune acte şi documente suplimentare pentru susținerea contestației. Reprezentanții entității pot fi asistați de avocat.

218.

Comisiile de soluționare a contestațiilor formulate împotriva deciziilor emise de structurile Curții de Conturi vor examina aceste contestații în termen de maximum 45 de zile calendaristice de la data înregistrării acestora la departamentul care coordonează domeniul ce a făcut obiectul verificării sau la camera de conturi care a efectuat controlul.

Termenul de 45 zile calendaristice stabilit pentru soluționarea contestațiilor formulate împotriva deciziilor emise de structurile de specialitate ale Curții de Conturi nu reprezintă termen de decădere.

219.

Comisia de soluționare a contestațiilor examinează contestația împreună cu celelalte documente şi emite o încheiere, prin care se poate dispune:

a)

admiterea totală sau parțială a contestației;

b)

respingerea contestației.

Modelul încheierii este prezentat în anexa nr. 15.

220.

În situația în care, cu prilejul analizei şi soluționării contestației, se constată că raportul de control nu a fost întocmit corect, că unele dintre măsurile dispuse prin decizie au fost determinate de constatări neîntemeiate pe dispozițiile legale menționate în actul de control sau au avut la bază interpretări eronate ale reglementărilor în vigoare, comisia de soluționare a contestațiilor poate suspenda soluționarea contestației şi dispune reverificarea aspectelor ori operațiunilor neclare consemnate în raportul de control. Totodată, comisia poate propune chiar constituirea unei alte echipe de control, care să reverifice aspectele neclare cuprinse în raportul de control. În acest caz, prin grija secretarului comisiei de soluționare a contestațiilor se întocmeşte un proces-verbal, în care se consemnează aspectele care trebuie completate/reverificate şi se acordă termen pentru completarea sau refacerea actului de control. Termenul acordat de comisie trebuie să fie stabilit astfel încât atât completarea/refacerea aspectelor neclare, cât şi reluarea soluționării în comisie a măsurilor contestate să se încadreze, de regulă, în termenul maxim prevăzut pentru soluționarea contestațiilor. După completarea/refacerea controlului, procedura de soluționare a contestației se reia.

În funcție de situația existentă, în cazuri justificate, reverificarea aspectelor ori a operațiunilor neclare consemnate în raportul de control poate constitui o nouă acțiune de verificare, care implică introducerea acesteia în programul de activitate conform Metodologiei de elaborare, modificare şi urmărire a realizării Programului de activitate a Curții de Conturi, precum şi organizarea acțiunii conform prevederilor regulamentului (notificare, delegații etc.).

În situația în care în urma reverificării aspectelor neclare se constată că deficiențele consemnate în actul de control sunt greşite sau neîntemeiate pe dispozițiile legale menționate în acest act, comisia de soluționare a contestațiilor prevăzută la pct. 213 lit. a)-d) poate propune plenului Curții de Conturi sancționarea directorului din cadrul departamentului/directorului camerei de conturi, directorului adjunct al camerei de conturi şi a şefului de serviciu care au coordonat şi au monitorizat acțiunea de control respectivă, inclusiv a şefului de echipă şi a auditorilor publici externi desemnați pentru efectuarea acesteia, conform prevederilor Codului de conduită etică şi profesională a personalului Curții de Conturi.

221.

Fiecare şedință a comisiei de soluționare a contestațiilor va avea un secretar, care nu este membru al comisiei, dar este numit de către conducerea structurii de specialitate prin grija căreia se soluționează contestația. Acest secretar întocmeşte proiectul de încheiere a şedinței comisiei de soluționare a contestației, precum şi proiectul procesului-verbal al şedinței.

Nu poate fi numit secretar al şedinței directorul din cadrul departamentului de specialitate sau directorul adjunct al camerei de conturi care a întocmit decizia ce face obiectul contestației.

222.

În procesul-verbal al şedinței se consemnează participarea şi a altor persoane decât membrii acestei comisii (respectiv reprezentanți ai entității verificate sau alte persoane, dacă este cazul).

Totodată, în procesul-verbal al şedinţei se menţionează, în sinteză, explicaţiile auditorilor publici externi participanţi la şedinţă, dezbaterile şi discuţiile care au avut loc, precum şi actele şi documentele suplimentare depuse în vederea susţinerii contestaţiei. Acest proces-verbal se semnează de către membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi de secretarul de şedinţă.

223.

Încheierile pronunţate de comisiile de soluţionare a contestaţiilor, redactate de către secretarul de şedinţă, se motivează în mod obligatoriu, iar motivarea trebuie să conţină următoarele:

a)

motive de fapt, şi anume:

(i)

prezentarea argumentelor şi a raţionamentelor care au determinat comisia de soluţionare a contestaţiilor să admită total sau parţial contestaţia ori să o respingă;

(ii)

redarea fiecărei măsuri contestate şi a probelor/documentelor care au stat la baza dispunerii măsurii respective;

(iii)

motivele contestaţiei formulate de conducătorul entităţii verificate;

(iv)

documentele depuse de acesta în vederea susţinerii contestaţiei;

(v)

motivele pentru care documentele depuse de conducătorul entităţii verificate au fost acceptate sau, dimpotrivă, nu au fost avute în vedere de comisie, întrucât nu erau relevante;

b)

motive de drept - precizarea prevederilor legale pe care comisia de soluţionare a contestaţiilor le-a avut în vedere şi pe care se întemeiază soluţia dată, în sensul admiterii totale sau parţiale a contestaţiei ori respingerii acesteia;

c)

precizarea căii de atac, respectiv sesizarea, printr-o cerere de chemare în judecată, a instanţei de contencios administrativ competente, pentru anularea, în tot sau în parte, a încheierii, în condiţiile legii contenciosului administrativ;

d)

termenul de exercitare a căii de atac, respectiv 15 zile calendaristice de la data confirmării de primire a încheierii transmise prin poştă;

e)

instanţa competentă - în cazul încheierilor pronunţate, ca urmare a soluţionării contestaţiilor formulate împotriva deciziilor emise la nivelul camerelor de conturi judeţene şi a municipiului Bucureşti, conducătorul entităţii verificate se poate adresa secţiei de contencios administrativ şi fiscal a tribunalului în raza căruia se află sediul entităţii verificate; în cazul încheierilor pronunţate, ca urmare a soluţionării contestaţiilor formulate împotriva deciziilor emise de structurile centrale ale Curţii de Conturi, competenţa revine secţiei de contencios administrativ şi fiscal a curţii de apel în raza căreia se află sediul entităţii verificate.

224.

Dacă un membru al comisiei de soluţionare a contestaţiei are un alt punct de vedere decât ceilalţi membri ai comisiei, acest lucru va fi menţionat în procesul-verbal al şedinţei, iar opinia separată şi motivarea acesteia se anexează la încheiere şi se semnează de către persoana care a formulat-o.

225.

Încheierea emisă de comisia de soluționare a contestațiilor, motivată așa cum s-a menționat la pct. 223, se comunică atât entității căreia i-au fost dispuse măsuri prin decizie, cât şi structurii de specialitate care a emis această decizie, în termen de 5 zile calendaristice de la emitere, însoțită de o adresă de înaintare.

Adresa de înaintare care însoțește încheierea, întocmită prin grija secretarului comisiei de soluționare a contestațiilor, va primi număr de înregistrare (ieşire) din registrul de intrări-ieşiri al departamentului de specialitate/camerei de conturi, la data transmiterii efective a încheierii.

De asemenea, un exemplar din încheiere, decizie şi întreaga documentație care a stat la baza emiterii acestora se comunică Departamentului juridic, la solicitarea expresă a acestuia adresată departamentului/camerei de conturi care a efectuat controlul, dacă actele respective au fost contestate la instanțele de judecată, în condițiile legii contenciosului administrativ.

226.

Încheierea emisă şi semnată de comisie va primi număr de înregistrare astfel:

a)

de la cabinetul preşedintelui Curții de Conturi pentru contestațiile formulate la deciziile emise în urma verificărilor efectuate la entitățile prevăzute la pct. 212 lit. b) şi d);

b)

de la cabinetul vicepreşedintelui coordonator al departamentului în a cărui competență intră domeniul ce a făcut obiectul verificării, pentru contestațiile formulate la deciziile emise în cazul entităților aparținând administrației publice centrale verificate de către departamentele de specialitate şi de către camerele de conturi teritoriale;

c)

de la registratura camerei de conturi, pentru contestațiile formulate la deciziile emise în urma verificărilor efectuate la entitățile prevăzute la pct. 212 lit. c) şi e).

Încheierile emise de comisiile de soluționare a contestațiilor vor fi înregistrate în registrul special privind evidența actelor întocmite şi modul de valorificare a constatărilor consemnate în acestea şi în aplicația informatică INFOPAC, în care se va înregistra inclusiv numărul de ieşire înscris pe adresa de înaintare a încheierii, din registrul de intrări-ieşiri al structurii de specialitate prin grija căreia s-a soluționat contestația.

Sesizarea instanței de contencios administrativ

227.

Împotriva încheierii emise de comisia de soluționare a contestațiilor prevăzută la pct. 213, conducătorul entității verificate poate sesiza instanța de contencios administrativ competentă, în termen de 15 zile calendaristice de la data confirmării de primire a încheierii, în condițiile legii contenciosului administrativ.

228.

Competența de soluționare a sesizării formulate de conducătorul entității împotriva încheierii pronunțate de comisiile de soluționare a contestațiilor aparține instanțelor de contencios administrativ, așa cum acestea au fost indicate la pct. 223 lit. e), în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

229.

Cauzele aflate pe rolul instanțelor la data publicării prezentului regulament în Monitorul Oficial al României, Partea I, vor continua să se judece potrivit regulamentului aplicabil în momentul sesizării instanței.

Verificarea modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizii

230.

Verificarea modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizii se realizează de către auditori publici externi din cadrul structurilor de specialitate ale Curții de Conturi care au participat la acțiunea de

control, de regulă în 30 de zile calendaristice de la termenul cel mai îndepărtat din decizie, fără o notificare prealabilă.

În cazul în care conducătorul structurii de specialitate nu poate asigura din motive justificate prezența niciunuia dintre auditorii publici externi care au participat la acțiunea de control, echipa desemnată să efectueze verificarea modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizii poate fi constituită şi din alți auditori publici externi.

Prin excepție de la prevederile primului alineat, notificarea poate fi transmisă în următoarele situații:

a)

verificarea modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin deciziile transmise altor entități decât cele care intră în competența de verificare a structurii de specialitate care a efectuat controlul, când acțiunea se realizează de către auditorii publici externi ai structurii de specialitate căreia i s-a transmis decizia;

b)

volumul operațiunilor de verificat este foarte mare datorită numărului de măsuri transmise în sarcina entității verificate şi complexității acestora, precum şi pentru eficientizarea acțiunii de verificare.

În situațiile de la lit. a) şi b), conducerea structurii de specialitate poate notifica entitatea cu minimum 5 zile calendaristice înainte de data începerii controlului, iar prin adresa de notificare se poate solicita conducerii entității să dispună pregătirea unor documente şi informații necesare verificării modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse şi să asigure prezența în entitate a persoanelor în măsură să pună la dispoziția auditorilor publici externi documentele şi informațiile cerute.

231.

Pentru realizarea acțiunii de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizii, în programul anual de activitate aprobat de plenul Curții de Conturi se poate aloca, la propunerea structurilor de specialitate, şi un fond de timp mai mare decât cel prevăzut în Metodologia de elaborare, modificare şi urmărire a realizării Programului de activitate a Curții de Conturi.

Alocarea unui fond de timp mai mare pentru efectuarea acestui tip de acțiune de control se face în funcție de complexitatea activității entității şi de volumul documentelor ce trebuie verificate.

232.

În cazul în care timpul necesar pentru verificarea modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie se încadrează în timpul prevăzut în metodologie, nu mai este necesară aprobarea conducerii executive, respectiv a plenului, pentru cuprinderea acestei acțiuni în program pe parcursul anului, la nivelul structurilor de specialitate.

În cazul în care se verifică modul de ducere la îndeplinire a măsurilor din mai multe decizii, fiecare decizie constituie o acțiune distinctă care se include în programul de activitate, alocându-se fond de timp pentru fiecare acțiune (decizie) în funcție de numărul măsurilor ce urmează a fi verificate şi de complexitatea acestora. Pentru fiecare acțiune se întocmeşte câte un raport de follow-up distinct, care se raportează prin aplicația informatică INFOPAC.

233.

În vederea verificării modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizii, conducătorii structurilor Curții de Conturi emit delegații, conform prevederilor pct. 50. Modelul delegației este prevăzut în anexa nr. 2.3.

Acte întocmite în urma verificării modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizii

234.

Verificarea modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizii se finalizează prin întocmirea raportului privind modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie (raport de follow-up), care se semnează atât de către auditorii publici externi, cât şi de reprezentanții legali ai entității

verificate. În acest raport de follow-up se consemnează situațiile ce se pot constata cu acest prilej, respectiv:

a)

măsurile privind remedierea erorilor/abaterilor de la legalitate şi regularitate, precum şi blocarea fondurilor bugetare au fost duse la îndeplinire în totalitate, s-a dispus suspendarea din funcție, în condițiile legii, a persoanelor acuzate de săvârşirea unor fapte cauzatoare de prejudicii importante sau a unor abateri grave cu caracter financiar, au fost luate măsuri pentru îmbunătățirea economicității, eficienței şi eficacității în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului, iar prejudiciile au fost stabilite de entitatea verificată ca întindere şi au fost recuperate.

În acest caz, în raportul de follow-up se consemnează situația constatată, inclusiv detalierea efectelor produse în activitatea entității de măsurile dispuse de structurile Curții de Conturi;

b)

nu s-a acționat pentru suspendarea aplicării măsurilor care contravin reglementărilor legale din domeniul financiar-contabil şi fiscal, nu au fost blocate fondurile bugetare sau speciale în urma constatării utilizării nelegale ori ineficiente a acestora, nu au fost înlăturate erorile/abaterile de la legalitate şi regularitate, altele decât cele cauzatoare de prejudicii, nu au fost luate măsuri pentru îmbunătățirea economicității, eficienței şi eficacității în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului şi nu au fost luate măsuri pentru suspendarea din funcție, în condițiile legii, a persoanelor acuzate de săvârşirea unor fapte cauzatoare de prejudicii importante sau a unor abateri grave cu caracter financiar.

În aceste cazuri, auditorii publici externi vor aprecia dacă nerealizarea măsurilor s-a datorat inacțiunii conducerii entităților abilitate să ia respectivele măsuri sau imposibilității acestora de a duce la îndeplinire măsurile dispuse, fie datorită stabilirii unei perioade de timp insuficiente pentru realizarea lor, fie datorită altor cauze.

În situația în care, în raportul de follow-up, s-a consemnat imposibilitatea conducerii de a duce la îndeplinire măsurile în termenul stabilit prin decizie din cauze neimputabile acesteia, valorificarea aspectelor din raportul de follow-up se realizează prin emiterea de către directorul direcției din cadrul departamentului/directorul camerei de conturi/directorul adjunct al camerei de conturi a unei decizii de prelungire a termenului pentru realizarea măsurilor, pe baza propunerilor formulate de auditorii publici externi.

Decizia de prelungire a termenului pentru realizarea măsurilor este semnată de către directorul direcției din cadrul departamentului/directorul camerei de conturi/directorul adjunct al camerei de conturi, după caz, şi se transmite cu o adresă semnată de către şeful departamentului/directorul camerei de conturi.

Stabilirea noului termen de ducere la îndeplinire a măsurilor se face în funcție de gravitatea motivelor ce au determinat nerealizarea acestora.

În baza raportului de follow-up întocmit în conformitate cu prevederile prezentului regulament se sesizează şi organul ierarhic superior al entității controlate sau organul de conducere colectivă care aprobă, coordonează şi controlează activitatea entității verificate, aşa cum este prevăzut la pct. 183-185, solicitându-i-se acestuia prin scrisoare să ia măsuri care să asigure ducerea la îndeplinire de către entitatea aflată în subordine a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi.

Autoritățile sesizate în acest caz pentru a lua măsurile ce se impun sunt următoarele:

(i)

consiliul județean/Consiliul General al Municipiului Bucureşti/consiliul local municipal/consiliul local al sectoarelor municipiului Bucureşti/consiliul local orăşenesc/consiliul local comunal, în cazul autorităților publice locale;

(ii)

consiliul de administrație şi adunarea generală a acționarilor, în cazul operatorilor economici (regii autonome, companii naționale, societăți naționale şi societăți la care statul, unitățile administrativ-teritoriale, instituțiile publice sau regiile autonome dețin, singure ori împreună, integral sau mai mult de jumătate din capitalul social);

(iii)

organul ierarhic superior în subordinea căruia se află celelalte categorii de entități verificate.

În mod similar se procedează şi în cazul în care conducerea entității verificate a dus la îndeplinire parțial măsurile din decizie, în sensul că fie unele măsuri au fost realizate integral, iar altele nu au fost realizate, fie toate măsurile dispuse au fost parțial îndeplinite.

În cazul în care entitatea verificată continuă să nu ducă la îndeplinire măsurile dispuse prin decizie de Curtea de Conturi, se informează pe cale ierarhică ministerul, alte instituții şi Guvernul, în calitate de organ executiv, precum şi Parlamentul, în calitate de organ legislativ;

c)

conducerea entității verificate nu a recuperat prejudiciul, situație în care se procedează în felul următor:

(i)

dacă se constată faptul că nerecuperarea prejudiciului s-a datorat nedispunerii şi neurmăririi de către conducerea entității a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi, se urmează procedura de sesizare a organelor de urmărire penală consemnată la pct. 240-249, pentru a se aplica prevederile art. 64 din lege;

(ii)

dacă se constată faptul că, deşi au fost dispuse şi urmărite de către conducerea entității măsurile cuprinse în decizie, prejudiciul nu a fost corect stabilit ca întindere şi/sau nu a fost recuperat în totalitate, raportul privind modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie se valorifică prin emiterea de către Curtea de Conturi a unei decizii de prelungire a termenului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse, pe baza propunerilor formulate de auditorii publici externi.

În acest caz, conducerea structurii de specialitate trebuie să aprecieze termenul necesar pentru recuperarea prejudiciului, însă ținând cont şi atenționând entitatea de riscul de a nu recupera debitele sau prejudiciile consemnate în actele de control încheiate, datorită prescrierii dreptului la acțiune.

În baza raportului de follow-up, şi în acest caz se sesizează organul ierarhic superior al entității verificate sau organul de conducere colectivă, care aprobă, coordonează şi controlează activitatea entității verificate, solicitându-i-se acestuia prin scrisoare să dispună măsuri care să asigure stabilirea întinderii prejudiciului şi recuperarea integrală a acestuia de către entitatea aflată în subordine/coordonare/sub autoritate.

În cazul ordonatorilor principali de credite ai bugetelor locale şi al sectoarelor Municipiului Bucureşti, un exemplar din raportul de follow-up se înaintează spre analiză şi consiliului județean/Consiliului General al Municipiului Bucureşti/consiliului local municipal/consiliului local al sectoarelor municipiului Bucureşti/consiliului local orăşenesc/consiliului local comunal, după caz, solicitându-se prin scrisoare să dispună urmărirea modului de ducere la îndeplinire de către entitatea verificată a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi şi să informeze despre acest lucru conducerea structurii de specialitate care a emis decizia.

După caz, cu prilejul verificării modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie, se pot întocmi şi alte tipuri de acte dintre cele prevăzute la pct. 79 lit. B.

235.

În condițiile în care conducătorul entității verificate prezintă în scris până la termenul stabilit prin decizie argumente temeinice care justifică neducerea la îndeplinire a măsurilor, acesta poate solicita prelungirea termenului stabilit în decizie.

Dacă documentele prezentate de entitate în justificarea neducerii la îndeplinire a măsurilor sunt suficiente şi concludente, directorul direcției din cadrul departamentului/ directorul camerei de conturi/directorul adjunct al camerei de conturi, după caz, poate acorda un alt termen pentru realizarea măsurilor dispuse prin deciziile emise de către aceştia.

În acest caz, se întocmeşte şi se transmite entității decizia de prelungire a termenului pentru ducerea la îndeplinire a unor măsuri din decizie.

236.

Dacă documentele prezentate de entitate nu sunt suficiente şi concludente pentru a se acorda un nou termen fără o verificare a realității argumentelor invocate, în termen de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării solicitării de acordare a unui alt termen, conducerea structurii care a efectuat verificarea va delega un auditor public extern pentru verificarea realității argumentelor invocate de conducerea entității în susținerea solicitării de prelungire a termenului stabilit în decizie.

În situația în care aceste argumente se confirmă, auditorul public extern întocmeşte Nota privind realitatea argumentelor invocate în susținerea solicitării de prelungire a termenului stabilit prin decizie şi propune acordarea unui nou termen.

Această notă se înregistrează la entitatea verificată în registrul unic de control, iar în cuprinsul acesteia se înscriu în mod detaliat acțiunile întreprinse de entitate până la acea dată în scopul realizării măsurilor dispuse prin decizie. Nota privind realitatea argumentelor invocate în susținerea solicitării de prelungire a termenului stabilit prin decizie este un act de control unilateral, care se semnează doar de către auditorii publici externi care verifică temeinicia motivelor invocate de entitate în solicitarea unui nou termen pentru realizarea măsurilor transmise de către structurile de specialitate ale Curții de Conturi. Această notă se înregistrează la structura de specialitate care a efectuat verificarea, sub acelaşi număr sub care a fost înregistrat raportul de control care a făcut obiectul deciziei pentru care se solicită prelungirea termenelor de realizare a măsurilor.

Directorul direcției din cadrul departamentului/directorul camerei de conturi/directorul adjunct al camerei de conturi, după caz, poate acorda un alt termen pentru realizarea măsurilor dispuse, termen care se comunică entității prin decizie de prelungire a termenului stabilit pentru ducerea la îndeplinire a unor măsuri, la finalul noului termen reluându-se procedura de verificare. Modelul deciziei este prevăzut în anexa nr. 15.1.

237.

Documentele întocmite cu ocazia valorificării constatărilor rezultate în urma acțiunii de control vor fi înregistrate la registratura structurii de specialitate a Curții de Conturi care a efectuat verificarea, sub acelaşi număr cu actele întocmite în urma acțiunilor de verificare.

238.

La nivelul structurilor de specialitate ale Curții de Conturi se instituie, cu ajutorul aplicației informatice INFOPAC, un sistem de evidență şi monitorizare atât a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizii, cât şi a evaluării impactului acestora asupra activității entității şi a calității măsurilor respective.

Informațiile ce urmează a fi completate de către structurile de specialitate ale Curții de Conturi în aplicația informatică INFOPAC, care vor fi preluate din rapoartele întocmite în urma acțiunii de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizii, se referă la:

1.

data efectuării acțiunii de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse;

2.

erorile/abaterile de la legalitate şi regularitate şi, după caz, situațiile de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului

public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale constatate în urma acțiunilor de verificare ale Curții de Conturi, prezentate în mod sintetic, care au făcut obiectul măsurilor dispuse;

3.
prezentarea în detaliu a măsurilor dispuse;

4.
termenul stabilit pentru ducerea la îndeplinire a acestor măsuri;

5.
descrierea impactului estimat de structurile Curții de Conturi pentru măsurile dispuse în ceea ce priveşte:

a)
îmbunătățirea managementului pentru realizarea obiectivelor entității;

b)
îmbunătățirea activității entității verificate, din punctul de vedere al evidenței financiar-contabile, fiscale, al sistemului informațional, al resurselor umane etc.;

c)
obținerea unor rezultate economico-financiare mai bune, reducerea cheltuielilor, creşterea economicității, eficienței şi eficacității în utilizarea fondurilor publice şi/sau în administrarea patrimoniului etc.;

6.
numărul de înregistrare şi data fiecărei adrese prin care conducătorul entității verificate a comunicat structurii de specialitate care a efectuat controlul modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie;

7.
prezentarea în mod detaliat a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie;

8.
gradul de implementare a măsurilor dispuse de structurile de specialitate ale Curții de Conturi;

9.
prezentarea măsurilor neimplementate de către entitate, cu precizarea cauzelor care au determinat neimplementarea fiecărei măsuri;

10.
în cazul în care au fost dispuse măsuri pentru stabilirea întinderii prejudiciului, se vor menționa atât valoarea estimată a erorii/abaterii în urma acțiunii de control a Curții de Conturi, cât şi prejudiciul stabilit de conducerea entității verificate;

11.
evaluarea impactului măsurilor dispuse prin decizie asupra activității entității verificate;

12.
măsurile dispuse prin decizie care au fost anulate ca urmare a acceptării contestației de către Comisia de soluționare a contestațiilor;

13.
măsurile stabilite în plus de către entitate față de cele dispuse prin decizie, în vederea înlăturării deficiențelor constatate de către Curtea de Conturi.

Toate aceste informații furnizate prin aplicația informatică INFOPAC vor fi analizate permanent de către conducerile structurilor de specialitate respective, iar, pe baza acestora, şefii departamentelor de specialitate vor întocmi sinteze, rapoarte şi note ce vor fi supuse analizei plenului Curții de Conturi.

Acte întocmite în cazul neducerii la îndeplinire a măsurilor dispuse în baza prevederilor art. 42 alin. (1) lit. b)-d), precum şi ale art. 45 din lege

239.

Pentru neducerea la îndeplinire a unor măsuri dispuse de Curtea de Conturi în temeiul prevederilor art. 42 alin. (1) lit. b)-d), precum şi ale art. 45 din lege, se întocmeşte proces-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile, prevăzute la art. 62 din lege. Acest act de control se întocmeşte în cazul în care, la solicitarea Curții de Conturi:

a)

nu s-a efectuat verificarea cu prioritate a unor obiective, în cadrul atribuțiilor lor legale, de către organele de control financiar, fiscal, inclusiv de inspecție bancară ale Băncii Naționale a României;

b)

nu au fost puse la dispoziție rapoartele celorlalte organisme cu atribuții de control financiar, fiscal, audit intern şi inspecție bancară;

c)

nu s-au efectuat de către instituțiile specializate ale statului verificările de specialitate solicitate în vederea clarificării unor constatări;

d)

nu s-a dispus suspendarea din funcție a persoanelor acuzate de săvârşirea de fapte cauzatoare de prejudicii importante sau a unor abateri grave cu caracter financiar, constatate în urma controlului efectuat, până la soluționarea definitivă a cauzelor în care sunt implicate.

Procedura de întocmire a procesului-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile, prevăzute la art. 62 din lege, şi căile de atac al acestuia sunt prevăzute la pct. 138-148.

Sesizarea organelor de urmărire penală competente

240.

Sesizarea organelor de urmărire penală competente se va efectua, potrivit prevederilor art. 33 alin. (4) şi art. 64 din lege, de către conducătorul departamentului de specialitate coordonator al acțiunii, atât în cazul actelor de control încheiate la nivel central, cât şi al celor întocmite la nivelul camerelor de conturi.

241.

În procesul de valorificare a constatărilor înscrise în actele de control, organele de urmărire penală competente vor fi sesizate în următoarele cazuri:

a)

în raportul întocmit de auditorii publici externi s-a consemnat existența unor fapte pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale;

b)

conducerea entității verificate nu a dispus şi nu a urmărit recuperarea prejudiciului;

c)

în actele de control întocmite de auditorii publici externi s-a consemnat furnizarea de către entitatea verificată a unor informații pentru care există indicii că ar putea fi nereale.

242.

În situația consemnării în raportul de control/raportul de follow-up a unor fapte pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale sau a faptei de nerecuperare a prejudiciului, ca urmare a nedispunerii şi a neurmăririi de către conducerea entității a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi, directorul camerei de conturi va transmite, în termen de 15 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a obiecțiilor, o adresă către departamentul de specialitate coordonator al acțiunii.

În această adresă vor fi descrise în mod detaliat deficiențele consemnate în actul de control încheiat la entitatea verificată pentru care se propune sesizarea organelor de urmărire penală, anexându-se toate documentele care susțin respectivele constatări.

243.

În vederea sesizării organelor de urmărire penală, departamentul de specialitate coordonator al acțiunii solicită un punct de vedere de la Departamentul juridic referitor la încadrarea sau neîncadrarea faptelor consemnate în actele de control încheiate în categoria celor de natură penală, atât pentru acțiunile proprii, cât şi pentru cele coordonate în teritoriu, după care proiectul de sesizare va fi supus spre aprobare plenului.

Solicitarea punctului de vedere de la Departamentul juridic se va face în termen de:

–

7 zile calendaristice de la data înregistrării la departament a adresei de solicitare transmise de către directorul camerei de conturi;

–

30 de zile calendaristice de la data înregistrării actului de control la registratura entității verificate, în cazul acțiunilor proprii, termen prevăzut la pct. 162 pentru valorificarea acestuia.

Departamentul juridic emite punctul său de vedere în termen de 15 zile calendaristice de la primirea solicitării.

244.

Departamentul de specialitate va informa structura teritorială cu privire la sesizarea organelor de urmărire penală pentru faptele consemnate în raportul de control/raportul de follow-up, după aprobarea plenului Curții de Conturi.

245.

Dacă acțiunea de verificare a fost efectuată de către departamentul de specialitate, şeful acestei structuri analizează conținutul actului de control, al proiectului adresei de sesizare întocmit de directorul din cadrul departamentului şi o transmite organului de urmărire penală competent, după obținerea punctului de vedere al Departamentului juridic şi a aprobării plenului Curții de Conturi.

246.

În cazul acțiunilor de control realizate de către camerele de conturi, şeful departamentului de specialitate coordonator al acestei acțiuni analizează adresa întocmită de directorul structurii teritoriale, cuprinzând faptele consemnate, inclusiv documentele care susțin aceste constatări, în vederea elaborării adresei de sesizare a organelor de urmărire penală competente.

În acest caz, sesizarea organelor de urmărire penală competente se va face sub semnătura şefului departamentului de specialitate coordonator al acțiunii, conform prevederilor art. 33 alin. (4) din lege, şi numai după obținerea punctului de vedere al Departamentului juridic şi a aprobării plenului Curții de Conturi.

Sesizarea de către şeful departamentului de specialitate a organelor de urmărire penală competente pentru abaterile consemnate în actele întocmite de către auditorii publici externi ai camerelor de conturi se va face conform competenței teritoriale a organelor de urmărire penală respective.

Dacă în urma analizei efectuate de către conducerea departamentului de specialitate se concluzionează că în actul de control şi în anexele acestuia sunt aspecte pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale, şeful departamentului de specialitate/directorul camerei de conturi va demara procedura în vederea sesizării organelor de urmărire penală, chiar dacă auditorii publici externi nu au propus prin Nota cu propuneri de valorificare a actului de control valorificarea aspectelor respective prin sesizarea organelor de urmărire penală.

De asemenea, dacă în urma analizei efectuate de către departamentul de specialitate coordonator al acțiunii se concluzionează că nu sunt întrunite condițiile pentru sesizarea organelor de urmărire penală, indiferent de propunerea conducerii camerei de conturi şi indiferent de punctul de vedere exprimat de Departamentul juridic, şeful departamentului are obligația de a prezenta în plen propunerea pentru nesesizarea organelor de urmărire penală, precum şi motivele care au condus la

această concluzie. Această procedură se aplică şi în cazul acțiunilor efectuate de către departamentele de specialitate.

247.

Concomitent cu demararea procedurii de sesizare a organelor de urmărire penală competente, la nivelul structurilor de specialitate ale Curții de Conturi se face valorificarea constatărilor şi prin decizie, potrivit prevederilor pct. 175.

248.

Dacă entitatea verificată furnizează auditorilor publici externi din cadrul camerelor de conturi informații pentru care există indicii că ar putea fi nereale, directorii acestor structuri vor transmite departamentului de specialitate coordonator al acțiunii o adresă ce parcurge aceeaşi procedură ca şi în cazul faptelor pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale.

249.

Despre măsura luată privind sesizarea organelor de urmărire penală competente, departamentul de specialitate informează în scris atât conducerea entității verificate, cât şi conducerea camerei de conturi, în conformitate cu prevederile art. 33 alin. (4) din lege.

Capitolul III

Organizarea şi efectuarea auditului financiar, întocmirea raportului de audit financiar şi valorificarea constatărilor înscrise în acesta

Secțiunea 1

Atribuțiile şi competențele Curții de Conturi privind auditul financiar

250.

În baza prevederilor art. 21 alin. (3), art. 29 şi ale art. 42 alin. (1) din lege, Curtea de Conturi exercită activitatea de audit financiar asupra situațiilor financiare încheiate de entitățile aflate în competența de verificare, urmărind, în principal:

a)

exactitatea şi realitatea situațiilor financiare, aşa cum sunt stabilite în reglementările contabile în vigoare;

b)

evaluarea sistemelor de management şi control la autoritățile cu sarcini privind urmărirea obligațiilor financiare către bugete sau către alte fonduri publice stabilite prin lege ale persoanelor juridice sau fizice;

c)

utilizarea fondurilor alocate de la buget sau din alte fonduri speciale conform destinației stabilite;

d)

calitatea gestiunii economico-financiare;

e)

economicitatea, eficiența şi eficacitatea utilizării fondurilor publice;

f)

evaluarea activității de control financiar propriu şi de audit intern a entităților verificate.

Totodată, potrivit prevederilor art. 1 alin. (2) din lege, auditul financiar se exercită de către Curtea de Conturi cu respectarea standardelor proprii de audit, care au fost elaborate având în vedere standardele de audit ale Organizației Internaționale a Instituțiilor Supreme de Audit (INTOSAI).

Acțiunile de audit financiar se organizează şi se desfăşoară în conformitate cu metodologia stabilită prin prezentul regulament, cu standardele de audit proprii, precum şi cu manualul de audit financiar.

251.

Situațiile financiare supuse auditului financiar cuprind:

1.
bilanțul;
2.
contul de rezultat patrimonial;
3.
situația fluxurilor de trezorerie;
4.
situația modificărilor în structura activelor/capitalurilor;
5.
anexe la situațiile financiare, care includ politici contabile şi note explicative;
6.
contul de execuție bugetară.

252.
În cazul în care Curtea de Conturi participă la realizarea unor misiuni de audit financiar în colaborare cu alte instituții supreme de audit similare, aceste misiuni se realizează numai în conformitate cu standardele de audit internaționale general acceptate.

253.
Curtea de Conturi efectuează auditul financiar, conform prevederilor art. 26 din lege, asupra următoarelor conturi anuale de execuție:

a)
contul general anual de execuție a bugetului de stat;
b)
contul anual de execuție a bugetului asigurărilor sociale de stat;
c)
conturile anuale de execuție a fondurilor speciale;
d)
conturile anuale de execuție a bugetelor locale, ale municipiului Bucureşti, ale județelor, ale sectoarelor municipiului Bucureşti, ale municipiilor, ale oraşelor şi comunelor;
e)
contul anual de execuție a bugetului Trezoreriei Statului;
f)
conturile anuale de execuție a bugetelor instituțiilor publice autonome;
g)
conturile anuale de execuție a bugetelor instituțiilor publice finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat, de la bugetul asigurărilor sociale de stat, de la bugetele locale şi de la bugetele fondurilor speciale, după caz;
h)
conturile anuale de execuție a bugetelor instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii;
i)
contul general anual al datoriei publice a statului;
j)
conturile anuale de execuție a bugetului fondurilor externe nerambursabile;
k)
alte conturi de execuție a unor bugete prevăzute de lege.

254.

În cadrul competențelor sale, Curtea de Conturi efectuează audit financiar la următoarele categorii de entități publice:

a)

statul şi unitățile administrativ-teritoriale, în calitate de persoane juridice de drept public, cu serviciile şi instituțiile lor publice, autonome sau neautonome;

b)

organismele autonome de asigurări sociale sau de altă natură, care gestionează bunuri, valori sau fonduri, într-un regim legal obligatoriu, în condițiile în care, prin lege sau prin statutele lor, se prevede acest lucru.

Secțiunea a 2-a
Obiectivele auditului financiar şi certificarea conturilor

255.

Obiectivul general al auditului financiar la instituțiile publice este acela de a obține o asigurare rezonabilă asupra faptului că:

a)

situațiile financiare auditate nu conțin denaturări semnificative ca urmare a unor abateri sau erori, permițând astfel să se exprime o opinie cu privire la măsura în care acestea sunt întocmite de către entitate în conformitate cu cadrul de raportare financiară aplicabil în România, respectă principiile legalității şi regularității şi oferă o imagine fidelă a poziției financiare, a performanței financiare şi a celorlalte informații referitoare la activitatea desfăşurată de entitatea respectivă;

b)

modul de administrare a patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, precum şi execuția bugetului de venituri şi cheltuieli al entității verificate sunt în concordanță cu scopul, obiectivele şi atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea verificată şi respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței şi eficacității.

256.

Situațiile financiare anuale, stabilite potrivit legii, sunt documentele oficiale de prezentare a situației economico-financiare a entității supuse auditului financiar, care trebuie să ofere o imagine fidelă a poziției financiare, a performanței financiare şi a altor informații referitoare la activitatea desfăşurată de entitatea respectivă.

257.

Conducerea entității auditate răspunde pentru:

a)

elaborarea şi fundamentarea proiectului de buget propriu;

b)

angajarea, lichidarea, ordonanțarea şi plata cheltuielilor în limita creditelor bugetare repartizate şi aprobate şi numai în legătură cu activitatea instituției publice respective şi cu respectarea dispozițiilor legale;

c)

realizarea veniturilor;

d)

angajarea şi utilizarea creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare;

e)

integritatea bunurilor încredințate instituției;

f)

organizarea şi ținerea la zi a contabilității, prezentarea la termen a situațiilor financiare privind situația patrimoniului aflat în administrare şi privind execuția bugetară; selectarea, adoptarea, aprobarea şi aplicarea politicilor şi procedurilor contabile specifice;

g)

întocmirea şi prezentarea fidelă a situațiilor financiare în conformitate cu cadrul de raportare financiară aplicabil acestora;

h)

organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice şi a programului de lucrări de investiții publice;

i)

organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;

j)

organizarea şi ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;

k)

organizarea, implementarea şi menținerea unui sistem de control intern corespunzător pentru întocmirea şi prezentarea corectă şi fidelă a situațiilor financiare;

l)

monitorizarea performanțelor financiare şi nefinanciare ale entităților aflate în coordonare;

m)

îndeplinirea altor atribuții prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

258.

Responsabilitatea auditorilor publici externi este aceea de a planifica şi de a efectua auditul financiar astfel încât să se obțină o asigurare rezonabilă că situațiile financiare nu sunt afectate de existența unor erori/abateri semnificative.

Responsabilitatea auditorilor publici externi cu privire la misiunea de audit financiar presupune următoarele:

a)

efectuarea misiunii de audit financiar în conformitate cu prevederile prezentului regulament şi ale standardelor de audit ale Curții de Conturi;

b)

planificarea şi desfăşurarea misiunii de audit pentru certificarea acurateței şi veridicității datelor din situațiile financiare verificate, în vederea obținerii unei asigurări rezonabile că situațiile financiare nu sunt afectate de erori semnificative;

c)

ca probele de audit obținute să ofere o bază rezonabilă pentru susținerea constatărilor, concluziilor, recomandărilor şi opiniei formulate de auditorii publici externi;

d)

efectuarea misiunii în conformitate cu standardele de audit ale Curții de Conturi sau cu standardele internaționale de audit, în cazul în care Curtea de Conturi participă la misiuni internaționale.

259.

În auditarea situațiilor financiare anuale, Curtea de Conturi urmăreşte verificarea cu privire la:

a)

elaborarea şi fundamentarea proiectului de buget propriu, precum şi autorizarea, legalitatea şi necesitatea modificărilor aduse prevederilor inițiale ale bugetelor publice. În cadrul acestui obiectiv se au în vedere, în principal, următoarele:

a1)

elaborarea şi fundamentarea proiectului de buget propriu;

a2)

legalitatea, necesitatea şi oportunitatea modificărilor aduse prevederilor iniţiale ale bugetelor;

a3)

efectuarea virărilor de credite bugetare pe subdiviziunile clasificaţiei bugetare;

a4)

organizarea evidenţei programelor, inclusiv a indicatorilor aferenţi acestora;

b)

exactitatea şi realitatea datelor reflectate în situaţiile financiare. În cadrul acestui obiectiv se au în vedere, în principal, următoarele:

b1)

organizarea şi conducerea contabilităţii în conformitate cu prevederile legale;

b2)

înregistrarea veniturilor şi a cheltuielilor pe structura clasificaţiei bugetare;

b3)

organizarea şi ţinerea la zi a evidenţei patrimoniului, conform prevederilor legale;

b4)

concordanţa datelor înregistrate în evidenţa tehnico-operativă cu cele din evidenţa financiar-contabilă şi cu cele preluate în balanţele de verificare şi înscrise în situaţiile financiare;

b5)

reflectarea reală şi exactă a operaţiunilor financiar-contabile în bilanţurile contabile şi conturile anuale de execuţie bugetară;

b6)

încheierea exerciţiului bugetar;

b7)

prezentarea la termen a situaţiilor financiare privind situaţia patrimoniului aflat în administrare şi privind execuţia bugetară; selectarea şi aplicarea politicilor contabile adecvate;

c)

organizarea, implementarea şi menţinerea sistemelor de management şi control intern (inclusiv audit intern) la entităţile auditate (inclusiv autorităţile cu sarcini privind urmărirea obligaţiilor financiare ale persoanelor juridice sau fizice către bugete ori către alte fonduri publice stabilite prin lege) şi stabilirea legăturii de cauzalitate dintre rezultatele acestei verificări şi deficienţele constatate de către Curtea de Conturi în activitatea entităţii respective;

d)

modul de stabilire, evidenţiere şi urmărire a încasării veniturilor bugetului general consolidat, în cuantumul şi la termenele prevăzute de lege, precum şi identificarea cauzelor care au determinat nerealizarea acestora;

e)

calitatea gestiunii economico-financiare. În cadrul acestui obiectiv se au în vedere, în principal, următoarele:

e1)

efectuarea inventarierii şi a reevaluării tuturor elementelor patrimoniale la termenul prevăzut de lege, înregistrarea în evidenţa contabilă a rezultatelor acestora, precum şi înregistrarea în evidenţele cadastrale şi de publicitate imobiliară; asigurarea integrităţii bunurilor patrimoniale;

e2)

modul de aplicare a prevederilor legii privind proprietatea publică şi regimul juridic al acesteia, precum şi a reglementărilor privind inventarierea bunurilor din domeniul public al statului;

e3)

constituirea şi utilizarea fondurilor pentru desfăşurarea de activităţi conform scopului, obiectivelor şi atribuţiilor prevăzute în actele normative prin care a fost înfiinţată entitatea;

e4)

angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor bugetare conform reglementărilor legale şi în concordanţă cu prevederile legii bugetare şi cu destinaţia stabilită. În cadrul acestui obiectiv se au în vedere, în principal, următoarele:

(i)

angajarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare de angajament aprobate şi numai în legătură cu activitatea instituţiei publice respective;

(ii)

ordonanţarea şi plata cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate;

(iii)

angajarea şi ordonanţarea cheltuielilor în conformitate cu legislaţia care le reglementează, cu aprobarea ordonatorului de credite, cu avizul compartimentelor de specialitate şi viza pentru controlul financiar preventiv propriu, pe bază de documente justificative, întocmite conform legii, care atestă exactitatea şi realitatea sumelor datorate;

(iv)

efectuarea plăţilor în limita creditelor bugetare aprobate, pe structura prevăzută de clasificaţia bugetară, numai după parcurgerea fazelor de angajare, lichidare şi ordonanţare;

(v)

în cazul cheltuielilor de personal, auditorii publici externi vor mai urmări şi respectarea următoarelor obiective:

(v1)

concordanţa politicilor şi acordurilor salariale cu principiile responsabilităţii fiscale, regulile fiscale, precum şi cu obiectivele şi limitele din strategia fiscal-bugetară;

(v2)

modul de fundamentare a organigramei şi a numărului de posturi;

(v3)

modul de stabilire a drepturilor salariale, inclusiv a sporurilor, premiilor şi a altor drepturi acordate funcţionarilor publici, personalului contractual, persoanelor cu funcţii de conducere şi personalului care ocupă funcţii de demnitate publică;

(v4)

modul de stabilire şi virare la bugetul statului a impozitului pe salarii, precum şi a contribuţiilor datorate de angajaţi şi de angajatori la bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul Fondului naţional unic de asigurări sociale de sănătate, bugetul asigurărilor pentru şomaj şi la bugetul fondurilor speciale;

(vi)

în cazul contractelor de achiziţii publice, auditorii publici externi vor mai urmări şi obiectivele prevăzute la pct. 40 lit. d) sublit. d3);

e5)

acordarea şi utilizarea conform destinaţiilor stabilite a alocaţiilor bugetare pentru investiţii, a subvenţiilor şi transferurilor, precum şi a altor forme de sprijin financiar din partea statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale. În cadrul acestui obiectiv se au în vedere, în principal, următoarele:

(i)

înscrierea obiectivelor de investiții în continuare şi a celor noi în programul anual de achiziții publice şi în programul anual de investiții publice, pe baza documentațiilor tehnico-economice aprobate;

(ii)

organizarea şi desfăşurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, încheierea şi administrarea contractelor, conform prevederilor pct. 40 lit. d) sublit. d3);

(iii)

evidența angajamentelor din care derivă obligații de plată;

(iv)

angajarea, ordonanțarea şi plata cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate, numai în legătură cu activitatea instituției publice respective şi pentru obiectivele cuprinse în lista de investiții;

(v)

modul de întocmire a notelor de fundamentare privind solicitarea alocațiilor, subvențiilor şi a celorlalte forme de sprijin financiar;

e6)

formarea şi gestionarea datoriei publice, situația garanțiilor guvernamentale pentru credite interne şi externe, contractarea împrumuturilor, rambursarea ratelor scadente ale acestora şi plata dobânzilor aferente. În cadrul acestui obiectiv se au în vedere, în principal, următoarele:

(i)

formarea şi gestionarea datoriei publice;

(ii)

garantarea împrumuturilor;

(iii)

încadrarea în limitele şi condițiile aprobate prin acte a acordurilor (contractelor) de împrumut;

(iv)

încheierea acordurilor (contractelor) de împrumut şi respectarea clauzelor contractuale;

(v)

rambursarea ratelor scadente, plata dobânzilor aferente şi plata comisioanelor, cu respectarea termenelor din acordul de împrumut şi a condițiilor stabilite prin dispozițiile legale ce garantează împrumuturile respective;

e7)

obligațiile statului şi ale unităților administrativ-teritoriale, precum şi plata acestora. În cadrul acestui obiectiv se au în vedere, în principal, următoarele:

(i)

înregistrarea în contabilitate a obligațiilor pe baza documentelor justificative legal aprobate şi avizate pentru control financiar preventiv propriu;

(ii)

efectuarea vărsămintelor şi a contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat şi celelalte bugete publice, în cuantumul şi la termenele legale;

e8)

creanțe şi datorii raportate prin bilanț şi celelalte anexe ale situațiilor financiare. Datoriile comerciale se vor analiza atât pe baza raportărilor din situațiile financiare, cât şi din punctul de vedere al realității raportărilor efectuate, prin identificarea pe teren a diverselor lucrări executate, servicii etc., precum şi corelarea cu evidențierea şi raportarea acestora prin situațiile financiare;

e9)

vânzarea, transmiterea fără plată şi/sau scoaterea din funcțiune a activelor corporale, concesionarea sau închirierea de bunuri proprietate publică şi privată a statului şi a unităților administrativ-teritoriale,

concesionarea de servicii cu caracter public şi asocierile în participaţiune. În cadrul acestui obiectiv se au în vedere, în principal, următoarele:

(i)

efectuarea, în conformitate cu prevederile legale, a operaţiunilor de vânzare, transmiterea fără plată şi/sau scoatere din funcţiune a activelor corporale, a operaţiunilor de concesionare şi/sau închiriere de bunuri proprietate publică şi privată, a celor de concesionare de servicii cu caracter public, precum şi a celor de asociere în participaţiune;

(ii)

organizarea licitaţiilor, încheierea contractelor, în conformitate cu prevederile legale, şi urmărirea de către locator a respectării clauzelor contractuale;

e10)

respectarea de către entitatea auditată a principiilor economicităţii, eficienţei şi eficacităţii în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului public şi privat al statului şi al unităţilor administrativ-teritoriale;

f)

constituirea, utilizarea şi gestionarea resurselor financiare privind protecţia mediului, îmbunătăţirea calităţii condiţiilor de viaţă şi de muncă;

g)

identificarea eventualelor carenţe, inadvertenţe sau imperfecţiuni legislative;

h)

alte obiective, în limita competenţelor stabilite de lege, dacă este cazul.

Obiectivele prezentate mai sus şi urmărite de auditorii publici externi în cadrul misiunilor de audit financiar nu au un caracter limitativ, existând posibilitatea completării lor pe parcursul misiunii cu orice alte obiective, potrivit competenţelor legale.

26o.

În cazul efectuării acţiunilor de audit financiar la ordonatorii principali/secundari/terţiari de credite vor fi supuse auditării şi fondurile publice alocate sub orice formă (virări de credite bugetare, transferuri, subvenţii, forme de sprijin etc.) către entităţile din subordinea/coordonarea/sub autoritatea acestora, către asociaţii de dezvoltare intercomunitară, precum şi către alte entităţi care, în temeiul unor prevederi legale, au primit fonduri publice prin bugetele acestor ordonatori, sub aspectul fundamentării şi justificării sumelor solicitate, al monitorizării şi controlului utilizării acestor fonduri în condiţii de legalitate şi regularitate. Pe lângă fondurile publice alocate acestor entităţi, pot fi auditate şi alte elemente patrimoniale, dacă valoarea acestora se preia şi se centralizează în situaţiile financiare ale ordonatorului de credite auditat.

În timpul misiunii de audit financiar, auditorii publici externi solicită de la aceste entităţi, chiar dacă nu au fost cuprinse în programul anual de activitate a Curţii de Conturi, furnizarea de acte, documente şi informaţii necesare pentru justificarea modului de fundamentare şi utilizare a fondurilor publice de care au beneficiat sau documente pentru verificarea legalităţii şi regularităţii unor operaţiuni economice efectuate şi raportate prin situaţiile financiare centralizate (agregate) ale ordonatorului de credite auditat.

Cu această ocazie, auditorii publici externi consemnează toate aspectele reţinute (indiferent dacă s-au identificat sau nu abateri) într-o notă de constatare care se semnează de echipa de audit şi de reprezentanţii entităţii verificate. Aspectele din nota de constatare se preiau în procesul-verbal de constatare şi în raportul de audit financiar încheiate la nivelul entităţii auditate. În această notă de constatare se consemnează şi faptul că toate actele şi documentele care au fost puse la dispoziţia auditorilor publici externi au fost restituite.

De asemenea, dacă se consideră necesar, ca urmare a existenței indiciilor de fraudă sau de utilizare nelegală a fondurilor publice, auditorii publici externi pot propune conducerii structurilor de specialitate demararea procedurii pentru includerea acestor entități în programul anual de activitate.
Cu prilejul verificării ordonatorilor principali/secundari/terțiari de credite se pot verifica şi alte entități care au primit fonduri publice prin bugetul acesteia (şcoli, spitale etc.), chiar dacă aceste entități sunt finanțate din mai multe surse şi indiferent de relația dintre acestea şi entitățile care le finanțează.
Certificarea conturilor

261.
Curtea de Conturi certifică, conform prevederilor legii, acuratețea şi veridicitatea datelor din situațiile financiare auditate.

262.
Certificarea situațiilor financiare nu constituie temei pentru exonerarea de răspundere juridică a entității auditate, în conformitate cu prevederile art. 34 din lege.

263.
Pentru motive bine întemeiate, în termen de un an de la data la care s-au certificat situațiile financiare, procedura examinării acestora poate fi redeschisă numai cu aprobarea plenului Curții de Conturi.

264.
Situațiile financiare supuse auditului financiar de către auditorii publici externi trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de lege pentru a face posibilă auditarea lor.

265.
În cazul în care situațiile financiare prezentate nu întrunesc condițiile care să facă posibilă auditarea lor, auditorii publici externi le restituie titularilor acestora, potrivit prevederilor art. 32 alin. (3) din lege, consemnând această situație într-un proces-verbal de constatare. În procesul-verbal de constatare se vor înscrie în mod obligatoriu următoarele:

a)
imposibilitatea efectuării de către auditorii publici externi a misiunii de audit financiar, deoarece situațiile financiare prezentate nu întrunesc condițiile care să facă posibilă auditarea lor, arătându-se toate aspectele neconforme cu reglementările legale în vigoare care au condus la decizia de restituire a acestora;

b)
actele normative încălcate;

c)
consecințele economico-financiare;

d)
persoanele cu atribuții în legătură cu întocmirea situațiilor financiare;

e)
punctul de vedere al conducerii entității auditate, responsabilă, potrivit legii finanțelor publice, pentru întocmirea şi prezentarea fidelă a situațiilor financiare în conformitate cu cadrul de raportare financiară aplicabil acestora;

f)
recomandarea auditorilor publici externi cu privire la completarea sau refacerea situațiilor financiare şi termenul pentru refacerea sau completarea acestora.

266.
Măsura de refacere sau completare a situațiilor financiare se dispune de către Curtea de Conturi prin decizie. Procedurile de întocmire a deciziei şi cele de contestare a acesteia de către entitatea auditată sunt similare cu cele prevăzute la pct. 174-188 şi 204-229.

În această situație, acțiunea de audit financiar se suspendă până la refacerea/completarea situațiilor financiare, cu aprobarea plenului, conform prevederilor Metodologiei de elaborare, modificare şi urmărire a realizării programului de activitate a Curții de Conturi. Acest fapt se aduce la cunoştința entității auditate.

267.

Dacă titularii situațiilor financiare nu se conformează măsurii prevăzute la pct. 266, completarea sau refacerea situațiilor financiare se face pe cheltuiala lor de către un expert contabil numit de Curtea de Conturi, în condițiile prevăzute la pct. 20.

268.

În vederea numirii expertului, şeful de departament sau, după caz, directorul camerei de conturi solicită în scris Corpului Experților Contabili şi Contabililor Autorizați din România (CECCAR)/filialelor acestuia de la nivel teritorial nominalizarea unor experți în vederea completării/refacerii situațiilor financiare la entitatea auditată.

269.

După primirea nominalizării, şeful de departament/ directorul camerei de conturi transmite o scrisoare ordonatorului de credite respectiv, prin care îi comunică decizia de numire a expertului, numele şi prenumele expertului numit, precum şi obligativitatea, conform prevederilor art. 32 alin. (3) din lege, de a încheia contract pentru completarea/refacerea situațiilor financiare. Prin scrisoare se stabileşte şi termenul până la care ordonatorul de credite este obligat să încheie contractul cu expertul nominalizat.

270.

Nerespectarea de către entitate a dispozițiilor Curții de Conturi pentru încheierea contractului cu expertul nominalizat de CECCAR în vederea completării sau refacerii situațiilor financiare şi, pe cale de consecință, neprezentarea acestora în termenele stabilite constituie abateri şi se sancționează cu amendă civilă, potrivit prevederilor art. 62 lit. a) din lege.

271.

Abaterile menționate la pct. 270 vor fi consemnate de auditorii publici externi în procesul-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 din lege, menționându-se punctele de vedere ale conducerii entității şi ale persoanelor care au fost desemnate să realizeze măsurile respective.

272.

Procedura de întocmire a procesului-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 din lege şi căile de atac sunt cele prevăzute la pct. 138-148.

Secțiunea a 3-a
Notificarea entității, desemnarea auditorilor publici externi, precum şi organizarea misiunii de audit financiar

273.

Misiunile de audit financiar se efectuează conform programului anual de activitate, aprobat de plenul Curții de Conturi.

Notificarea entității

274.

Entitățile incluse în programul anual de activitate trebuie notificate asupra misiunii de audit financiar ce se efectuează de către structurile Curții de Conturi, cu următoarele excepții:

a)

verificarea modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse de către structurile de specialitate ale Curții de Conturi în urma acțiunilor de audit financiar, când notificarea entității este la aprecierea conducerii respectivei structuri;

b)

verificarea fondurilor publice care s-au alocat către entitățile aflate în subordinea/coordonarea/sub autoritatea ordonatorilor principali, secundari sau terțiari de credite, precum şi către alte entități prin bugetele acestora, în cadrul acțiunilor de audit financiar efectuate la aceşti ordonatori de credite.

Notificarea se face printr-o adresă înaintată entității auditate, al cărei model este prezentat în anexa nr. 16.

În notificare se face şi precizarea că auditorii publici externi vor controla, cu ocazia misiunii curente de audit financiar, şi exercițiile financiare anterioare anului supus auditării, dacă acestea nu au fost supuse verificării, urmând ca pe parcursul acțiunii de audit conducerea entității să pună la dispoziție acte, documente şi informații aferente acestor perioade, la termenele şi în structura stabilite de către Curtea de Conturi.

Adresa de notificare se întocmeşte în două exemplare şi este semnată de către şeful departamentului/ directorul camerei de conturi. Un exemplar al adresei se reține de către departamentul de specialitate/ camera de conturi, iar celălalt se transmite entității cu minimum 15 zile calendaristice înainte de începerea misiunii de audit financiar.

Prin adresa de notificare se vor solicita entității auditate următoarele:

(i)

pregătirea actelor, documentelor şi informațiilor necesare efectuării misiunii de audit financiar, prevăzute într-o listă anexă la adresa de notificare, în structura stabilită de Curtea de Conturi;

(ii)

o declarație din partea conducerii entității auditate ce cuprinde aserțiunile acesteia cu privire la situațiile financiare şi activitatea desfăşurată, conform modelului prevăzut în anexa nr. 17;

(iii)

situațiile financiare încheiate în perioada cuprinsă între ultimul exercițiu financiar supus auditării şi exercițiul financiar ce face obiectul acțiunii curente, în cazul în care aceste perioade nu au fost controlate/ auditate. În situația în care entitatea supusă auditului financiar nu a fost supusă verificării o perioadă mai mare de timp, se vor solicita situațiile financiare care să asigure verificarea unor categorii de operațiuni ale entității în termenul legal de prescripție, aşa după cum se prevede la pct. 352. Pe parcursul acțiunii, conducerea entității trebuie să pună la dispoziția auditorilor publici externi şi alte acte, documente şi informații aferente acestor perioade, la termenele şi în structura stabilite de către aceştia.

Prin adresa de notificare se pot solicita ordonatorului principal, secundar sau terțiar de credite şi furnizarea de acte, documente, situații, informații care justifică fondurile publice care s-au alocat către entitățile din subordinea acestuia sau către alte entități, atât sub aspectul fundamentării, cât şi sub cel al justificării acestor sume din punctul de vedere al legalității şi regularității, aşa cum se prevede la pct. 260.

275.

Actele, documentele, informațiile, precum şi declarația conducerii solicitate prin adresa de notificare vor fi prezentate echipei de audit de către reprezentanții entității auditate la data începerii acțiunii.

Tot în această adresă de notificare se va preciza şi faptul că nepunerea la dispoziția Curții de Conturi a actelor, documentelor, informațiilor şi a declarației solicitate la termenele şi în structura stabilite constituie abatere şi se sancționează potrivit prevederilor art. 62 şi 63 din lege.

Modelul listei actelor, documentelor şi informațiilor solicitate, conținutul şi forma de prezentare a acestora sunt prevăzute în anexa nr. 26 şi machetele nr. 1-5, însă acestea trebuie să fie completate şi

adaptate de către structurile de specialitate ale Curții de Conturi în funcție de specificul activității entității auditate şi de acțiunile de verificare care se desfăşoară concomitent cu misiunea de audit financiar.

Desemnarea auditorilor publici externi

276.

Desemnarea auditorilor publici externi care urmează să realizeze auditul financiar şi emiterea delegației pentru misiunea de audit urmează o procedură similară cu cea prevăzută la pct. 44-53. Modelul delegației emise pentru misiunea de audit financiar este prezentat în anexa nr. 18.

În delegațiile emise pentru auditul financiar se vor face şi următoarele mențiuni:

–

auditorii publici externi vor controla, cu ocazia misiunii curente de audit financiar, şi exercițiile financiare anterioare anului supus auditării, dacă acestea nu au fost supuse verificării, urmând ca pe parcursul acțiunii de audit conducerea entității să pună la dispoziție acte, documente şi informații aferente acestor perioade, la termenele şi în structura stabilite de către Curtea de Conturi;

–

se vor verifica fondurile publice care s-au alocat către alte entități, atât sub aspectul fundamentării, cât şi sub cel al justificării acestor sume din punctul de vedere al legalității şi regularității, fără notificarea acestora, dar prin grija entității supuse auditului financiar;

–

în cazul în care în urma misiunii de audit financiar se vor constata erori/abateri de la legalitate şi regularitate, fapte pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale şi, după caz, situații de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului, se va întocmi proces-verbal de constatare, anexă la raportul de audit financiar, prin care aceste deficiențe vor fi estimate până la zi şi vor fi aduse la cunoştința entității auditate.

Organizarea misiunii de audit financiar

277.

După ce a fost desemnată echipa de audit pentru efectuarea misiunii de audit financiar, conducerea structurilor de specialitate va asigura pregătirea acesteia, conform prevederilor pct. 33, urmând ca pe parcursul derulării respectivei acțiuni să se organizeze analize periodice şi o supraveghere permanentă a auditorilor publici externi în vederea asigurării unei calități corespunzătoare a activității desfăşurate la nivelul Curții de Conturi, aşa cum s-a menționat la pct. 34.

278.

În vederea atingerii obiectivelor auditului financiar, echipa de audit trebuie să îşi planifice activitatea în scopul cunoaşterii activității entității auditate, al identificării categoriilor de operațiuni economice care vor fi auditate şi a procedurilor de audit ce urmează a fi utilizate. În situația în care pe parcursul misiunii de audit financiar structurile de control/audit ale Curții de Conturi solicită unor instituții specializate ale statului efectuarea de verificări de specialitate, în vederea clarificării unor constatări, se procedează conform prevederilor pct. 41.

279.

În mod excepțional, misiunea de audit financiar sau unele faze/activități ale acesteia se pot realiza la sediul Curții de Conturi sau al camerei de conturi, caz în care se aplică procedura stabilită la pct. 64-67.

280.

La data prevăzută pentru începerea acțiunii de audit financiar se organizează o întâlnire cu conducerea entității auditate sau cu alte persoane desemnate de aceasta. În cadrul întâlnirii se prezintă tema acțiunii, auditorii publici externi care efectuează acțiunea, calendarul auditului financiar, se stabilesc modalitățile de comunicare şi persoanele de contact, precum şi alte detalii necesare pentru realizarea misiunii. De

asemenea, se solicită conducerii entității verificate să confirme că situațiile, documentele, informațiile şi declarația conducerii entității auditate, solicitate prin adresa de notificare, sunt finalizate şi disponibile pentru echipa de audit.

Cu această ocazie se precizează, de asemenea, şi faptul că, în conformitate cu prevederile art. 5 din lege, entitățile auditate sunt obligate să asigure spații de lucru adecvate şi accesul logistic corespunzător, iar pe parcursul efectuării misiunii de audit să transmită orice alte acte, documente şi informații solicitate, la termenele şi în structura stabilite de echipa de audit.

Conducătorii structurilor de specialitate din cadrul Curții de Conturi pot participa la întâlnirea de la entitatea auditată, în vederea prezentării echipei de audit.

Toate aceste aspecte se consemnează într-o notă, aşa după cum se precizează la pct. 54.

281.

Înainte de a începe acțiunea de audit financiar, auditorii publici externi au obligativitatea consemnării în registrul unic de control al entității a elementelor prevăzute în legea privind registrul unic de control, aşa cum se prevede la pct. 56.

Secțiunea a 4-a
Etapele auditului financiar

282.

Etapele auditului financiar sunt: planificarea, execuția, raportarea şi valorificarea constatărilor consemnate în actele întocmite în urma acțiunii de audit financiar, primele 3 etape fiind parcurse de auditorii publici externi desemnați să efectueze misiunea de audit financiar, iar ultima etapă fiind realizată de către conducerea structurilor de specialitate din cadrul Curții de Conturi.

A.

Planificarea auditului financiar

283.

Prin planificarea auditului financiar, auditorii publici externi caută să se asigure că vor realiza un audit de calitate, respectând totodată şi bugetul de timp repartizat misiunii.

284.

În etapa de planificare a auditului financiar se vor defini obiectivele prevăzute la pct. 259, în concordanță cu specificul activității entității auditate.

285.

Planificarea auditului financiar presupune parcurgerea de către echipa de audit a următoarelor faze:

a)

înțelegerea activității entității auditate;

b)

evaluarea sistemului de control intern al entității;

c)

identificarea şi evaluarea riscurilor în cadrul entității;

d)

determinarea pragului de semnificație (materialitatea);

e)

determinarea categoriilor de operațiuni economice ce urmează a fi auditate;

f)

stabilirea metodelor de selectare din cadrul categoriilor de operațiuni economice a elementelor în vederea testării acestora;

g)

abordarea auditului financiar;

h)
elaborarea de către auditorii publici externi a planului de audit financiar.
a)
Înțelegerea activității entității auditate
286.
În faza de înțelegere a activității entității auditate, echipa de audit trebuie să obțină informații cu privire la:
1.
cadrul general, respectiv:
(i)
contextul economico-social în care funcționează entitatea;
(ii)
cadrul legal care reglementează funcționarea entității;
(iii)
structura organizatorică şi relațiile funcționale ale entității auditate;
(iv)
obiectivele, funcțiile şi atribuțiile entității auditate şi factorii interni şi externi care pot influența realizarea acestora;
(v)
analiza de ansamblu a situațiilor financiare ale entității auditate (evoluția activelor şi pasivelor bilanțiere, rectificările bugetare, veniturile, cheltuielile şi rezultatele financiare realizate de entitate în comparație cu prevederile bugetare şi perioadele anterioare etc.);
(vi)
sistemul contabil şi înțelegerea sistemului informatic ale entității auditate;
2.
rapoartele de audit intern şi extern şi alte acte de control existente la nivelul entității, precum şi modul în care au fost implementate recomandările prevăzute în acestea;
3.
sursele potențiale de date şi informații, în vederea obținerii probelor care vor susține opinia de audit.

În cadrul acestei faze, auditorii publici externi vor consulta şi dosarul permanent constituit la nivelul structurii de specialitate a Curții de Conturi pentru fiecare entitate verificată în perioada precedentă, dacă este cazul.

O bună înțelegere a entității este esențială nu numai pentru faza de planificare, ci pentru întregul proces de auditare, aceasta furnizând auditorilor informații orientative asupra riscurilor potențiale care trebuie luate în considerare la efectuarea auditului.

Necesitatea cunoaşterii suficiente a activității entității este fundamentală pentru planificarea şi execuția procedurilor de audit, precum şi pentru evaluarea rezultatelor. De asemenea, înțelegerea activității entității constituie o bază importantă pentru multe din componentele auditului, inclusiv pentru determinarea nivelului materialității şi evaluarea riscului de audit.
b)
Evaluarea sistemului de control intern al entității
287.
În această fază a etapei de planificare auditorii publici externi trebuie să efectueze o evaluare preliminară a nivelului de încredere pe care îl pot atribui sistemului de control intern al entității auditate, pentru a stabili procedurile de audit ce urmează a fi utilizate pe parcursul întregii misiuni de audit financiar.
288.

Controlul intern reprezintă ansamblul politicilor, procedurilor şi structurilor organizatorice concepute şi implementate de către managementul şi personalul entității publice în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru:

a)
respectarea actelor normative în vigoare, a politicilor şi deciziilor managementului;

b)
atingerea scopului şi a obiectivelor stabilite prin actele de înființare ale entității publice într-un mod economic, eficient şi eficace;

c)
utilizarea resurselor materiale, financiare şi umane potrivit scopului declarat şi obiectivelor entității publice;

d)
protejarea bunurilor patrimoniale şi a informațiilor;

e)
prevenirea, depistarea şi corectarea risipei, fraudei, erorilor şi gestionării deficitare;

f)
dezvoltarea şi întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare şi comunicare a datelor şi informațiilor financiare şi nefinanciare;

g)
asigurarea calității documentelor financiar-contabile şi producerea în timp util de situații financiare care conțin date exacte şi reale, referitoare la segmentul financiar şi de management.

Rezultă că acest control este conceput şi implementat pentru a aborda riscurile identificate care impietează asupra realizării oricăruia dintre aceste obiective şi a sprijini persoanele care gestionează fonduri publice ori patrimoniul public şi/sau privat al statului/unităților administrativ-teritoriale să realizeze o bună gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficienței şi eficacității în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului.

Controlul intern este un proces desfăşurat de către toți angajații unei entități publice, coordonat de către conducătorii tuturor compartimentelor prin procedurile operaționale de lucru şi se află în responsabilitatea managerului, care trebuie să îl implementeze şi să îl monitorizeze.

289.
Obiectivul principal urmărit de auditorii publici externi în această fază îl reprezintă evaluarea capacității sistemului de control intern de a preveni, de a detecta şi de a corecta erorile/abaterile semnificative care pot să apară în cadrul activității desfăşurate de entitatea supusă auditului. Aceasta presupune evaluarea de către echipa de audit a modului în care sistemul de control intern a fost conceput şi stabilirea măsurii în care este implementat.

290.
Pentru evaluarea sistemului de control intern, auditorii publici externi examinează, în conformitate cu prevederile cap. VI, următoarele:

a)
mediul de control intern al entității;

b)
performanța şi managementul riscului (procesul de evaluare a riscului de către entitate);

c)
sistemul de informare şi comunicare existent în cadrul entității;

d)
activitățile de control realizate la nivelul entității şi monitorizarea acestora;

e)
auditarea şi evaluarea, respectiv organizarea unui compartiment de audit intern care să evalueze sistemul de control intern.
În cadrul acestei evaluări auditorii publici externi vor aborda şi aspectele de natură etică prezentate la pct. 464.

291.
La evaluarea sistemului de control intern, auditorii publici externi vor lua în considerare, de asemenea, rezultatele activității compartimentului de audit intern al entității auditate, verificând însă dacă informațiile dobândite sunt credibile şi utile în acțiunea de audit financiar.

292.
Informațiile colectate de auditorii publici externi în urma evaluării sistemului de control intern vor fi utilizate ca probe de audit menite să susțină evaluarea riscurilor din cadrul entității. Constatările şi concluziile rezultate ca urmare a evaluării sistemului de control intern, precum şi recomandările formulate de auditorii publici externi cu privire la măsurile pe care entitatea trebuie să le ia pentru îmbunătățirea controlului intern vor fi cuprinse într-o secțiune distinctă a raportului de audit.

293.
Probele de audit pentru înțelegerea activității entității auditate şi cele pentru evaluarea sistemului de control intern al acesteia se obțin atât din etapa de documentare a misiunii de audit financiar, cât şi din informațiile, actele, documentele, răspunsurile la chestionare şi declarația conducerii entității auditate, furnizate de aceasta la începutul misiunii de audit, ca urmare a solicitării lor prin adresa de notificare, precum şi pe parcursul acestor faze ale etapei de planificare a auditului financiar.

c)
Identificarea şi evaluarea riscurilor în cadrul entității

294.
Auditorii publici externi estimează potențialele deficiențe ce pot să apară în activitatea entității şi în situațiile financiare, ținând cont de următoarele:

a)
erorile/abaterile constatate cu ocazia verificărilor efectuate în anii precedenți de organele cu atribuții în acest sens;

b)
rezultatele evaluării sistemului de control intern;

c)
raționamentul profesional.

295.
Auditorii publici externi trebuie să identifice şi să evalueze riscurile la nivelul entității auditate pentru fiecare categorie de operațiuni economice supusă auditului.
Evaluarea riscurilor şi stabilirea pragului de semnificație determină, în principal, volumul activității de audit financiar, respectiv:

a)
dimensiunea şi conținutul eşantioanelor selectate din cadrul categoriilor de operațiuni economice care vor fi auditate;

b)
procedurile de audit selectate, care vor fi orientate în special către zonele cu potențial mai ridicat de risc.
Dimensiunea eşantionului selectat pentru a fi auditat este direct proporțională cu nivelul de risc stabilit în urma evaluării, care poate fi scăzut, mediu sau ridicat.

296.

Având în vedere faptul că auditul financiar oferă o asigurare rezonabilă, dar nu şi absolută asupra existenței sau absenței unor erori/abateri semnificative în activitatea desfăşurată de entitate şi reflectată în situațiile financiare, apare inevitabil riscul de audit, care are două componente principale:

a)

riscul de denaturare semnificativă;

b)

riscul de nedetectare.

297.

Riscul de denaturare semnificativă reprezintă riscul ca situațiile financiare să fie semnificativ denaturate anterior realizării auditului de către structurile de specialitate ale Curții de Conturi şi se stabileşte în urma evaluării riscului inerent şi a riscului de control.

Riscul inerent reprezintă susceptibilitatea ca o categorie de operațiuni economice să conțină erori/abateri semnificative, fie individual, fie cumulate cu erorile/abaterile altor categorii de operațiuni economice, presupunând, printre altele, că în entitatea verificată nu există/nu sunt implementate controale interne.

Riscul de control reprezintă riscul ca o eroare/abatere semnificativă să se producă fără a fi prevenită, detectată sau corectată în timp util de către sistemul de control intern şi sistemul contabil al entității auditate.

298.

Riscul de nedetectare reprezintă probabilitatea ca procedurile aplicate de auditorii publici externi să nu detecteze deficiențele care există într-o categorie de operațiuni economice şi care pot fi semnificative în mod individual sau atunci când sunt cumulate cu denaturări din alte categorii de operațiuni economice.

299.

Identificarea şi evaluarea riscurilor vor avea la bază concluziile formulate de echipa de audit în urma parcurgerii fazelor anterioare din etapa de planificare, precum şi răspunsurile primite de la entitatea auditată la întrebările formulate de auditorii publici externi prin chestionarele transmise cu ocazia notificării entității cu privire la acțiunea de audit financiar.

În evaluarea riscurilor vor putea fi utilizate şi alte proceduri de audit, cum ar fi: teste de control, proceduri analitice, teste de detaliu obținute prin diverse tehnici: observarea, inspecția etc.

300.

În efectuarea auditului financiar, auditorii publici externi trebuie să manifeste scepticism profesional deoarece pot constata cazuri de nelegalitate şi neconformitate care pot indica existența fraudei.

d)

Determinarea pragului de semnificație (materialitatea)

301.

Auditorii publici externi trebuie să determine pragul de semnificație în efectuarea auditului.

Pragul de semnificație poate fi stabilit în funcție de:

a)

valoare - respectiv nivelul valoric al erorilor/abaterilor acceptabile în situațiile financiare, astfel încât utilizatorii să nu fie afectați în deciziile pe care le iau pe baza analizei acestor situații;

b)

natură - corespunde aprecierii situației în care, indiferent de nivelul valoric al erorii/abaterii constatate, această deficiență trebuie să fie dezvăluită datorită naturii sale (de exemplu, frauda);

c)

context - corespunde aprecierii anumitor erori/abateri ca fiind semnificative nu neapărat prin mărimea sau natura lor, ci prin contextul şi impactul pe care îl au acestea (de exemplu, o abatere cu caracter

financiar-contabil care conduce la modificarea semnificativă a datelor prezentate în situațiile financiare: transformarea deficitului în excedent, solduri negative ale creanțelor bugetare ca urmare a neevidențierii unor obligații de plată ale contribuabililor).

Pragul de semnificație exprimă nivelul maxim admisibil de eroare acceptat pentru a putea decide dacă situațiile financiare sunt corecte sau nu. Acest nivel maxim, în literatura de specialitate, este cunoscut şi ca "materialitate".

302.

La determinarea pragului de semnificație, auditorii publici externi trebuie să țină cont atât de cadrul legislativ în vigoare, de cerințele altor reglementări relevante care ar putea influența acest nivel, cât şi de considerente legate de categoriile de operațiuni economice, soldurile conturilor, prezentările de informații şi relațiile existente între acestea.

303.

Prin exercitarea raționamentului profesional, echipa de audit stabileşte un singur prag de semnificație, exprimat sub forma unei valori numerice, obținută prin aplicarea unui procent cuprins între 0,5% şi 2% la valoarea totală fie a cheltuielilor, fie a plăților, fie a veniturilor sau a activelor entității, în funcție de specificul activității desfăşurate de entitatea auditată.

304.

Atunci când stabilesc pragul de semnificație, auditorii publici externi trebuie să aibă în vedere că între acesta şi riscul de audit există o relație invers proporțională, fapt ce va influența volumul şi natura procedurilor de audit care vor fi aplicate în etapa de execuție.

Astfel, cu cât pragul de semnificație este mai mare, cu atât riscul de audit este mai mic, iar cu cât pragul de semnificație este mai mic, cu atât riscul de audit este mai mare.

e)

Determinarea categoriilor de operațiuni economice ce urmează a fi auditate

305.

Pe baza raționamentului profesional, auditorii publici externi vor selecta din situațiile financiare ale entității acele categorii de operațiuni economice care vor fi supuse auditării, astfel încât să fie urmărite atât obiectivul general al auditului financiar, cât şi obiectivele menționate la pct. 259.

306.

Categoriile de operațiuni economice tipice pentru auditarea situațiilor financiare ale unei entități pot fi: cheltuielile/plățile de personal, cheltuielile/plățile cu bunuri şi servicii, cheltuielile/plățile de capital, cheltuielile/plățile cu dobânzile, cheltuielile/plățile cu asistența socială, transferurile, subvențiile, veniturile etc., din contul de execuție bugetară.

Din formularul de bilanț, categoriile de operațiuni privesc: activele corporale fixe, stocurile, debitorii, creditorii, împrumuturile, alte obligații etc.

Selectarea categoriilor de operațiuni economice va fi efectuată de auditorii publici externi în vederea identificării pentru fiecare dintre acestea a procedurilor de audit ce vor fi utilizate în etapa de execuție.

307.

La determinarea categoriilor de operațiuni economice, auditorii publici externi trebuie să aibă în vedere:

a)

specificul entității auditate;

b)

cerințele de înregistrare contabilă şi de raportare financiară ale entității auditate;

c)

operațiunile semnificative din punct de vedere valoric;

d)

rezultatele evaluării riscului asociat diferitelor tipuri de operațiuni.

f)

Stabilirea metodelor de selectare din cadrul categoriilor de operațiuni economice a elementelor în vederea testării acestora

308.

În această fază a etapei de planificare a auditului, auditorii publici externi trebuie să determine metodele de selectare din cadrul categoriilor de operațiuni economice a elementelor care vor fi testate efectiv în etapa de execuție a auditului financiar.

Pe baza raționamentului profesional, auditorii publici externi pot opta pentru una dintre următoarele metode:

1.

selectarea tuturor elementelor din categoria de operațiuni economice în vederea testării;

2.

selectarea unor elemente specifice din categoria de operațiuni economice în vederea testării;

3.

utilizarea eşantionării ca metodă de obținere a probelor de audit.

309.

Selectarea tuturor elementelor din cadrul unei categorii de operațiuni economice se utilizează în cazul în care auditorii publici externi stabilesc că cea mai adecvată metodă de testare este să examineze integral elementele care alcătuiesc categoria de operațiuni respectivă, şi anume în cazul în care:

a)

categoria de operațiuni economice este constituită dintr-un număr mic de elemente cu valoare mare;

b)

sistemul de evidență tehnico-operativă şi financiar-contabilă din cadrul entității auditate face ca examinarea integrală a operațiunilor economice să fie eficientă din punctul de vedere al timpului afectat acțiunii de audit;

c)

alte metode de selectare a elementelor din cadrul categoriei de operațiuni economice nu oferă suficiente probe de audit adecvate pentru formularea unor concluzii.

310.

Selectarea unor elemente specifice din categoria de operațiuni economice pentru obținerea probelor de audit de către auditorii publici externi constă în alegerea unor anumite elemente dintr-o categorie de operațiuni ale entității, pe baza:

a)

informațiilor şi documentelor din dosarul permanent sau obținute în etapa de planificare a auditului despre entitatea auditată, inclusiv din mass-media;

b)

riscurilor pe care le-au identificat şi evaluat auditorii publici externi pe parcursul etapei de planificare;

c)

caracteristicilor elementelor din categoria de operațiuni economice care urmează a fi testate.

311.

Selecția elementelor specifice din cadrul categoriei de operațiuni economice poate să includă:

a)

elemente cu valoare sau importanță mare. În această situație se vor testa întotdeauna toate operațiunile economice care depăşesc pragul de semnificație (al materialității) sau acele operațiuni economice ale

entității care, deşi ca valoare se situează sub pragul de semnificație, sunt de valoare foarte mare ori pot genera suspiciuni de apariție a erorilor/abaterilor sau fraudei;

b)

toate elementele peste o anumită valoare;

c)

toate acele operațiuni economice, indiferent de valoare, care, după părerea auditorilor publici externi, comportă un risc special.

Eşantionarea în audit

312.

În cazul utilizării eşantionării ca metodă de obținere a probelor de audit, auditorii publici externi vor aplica procedurile de audit numai asupra operațiunilor economice incluse în eşantion, astfel încât, după analizarea elementelor selectate, concluziile să poată fi extinse asupra întregii categorii de operațiuni economice din care a fost ales eşantionul.

Eşantionarea în audit presupune aplicarea procedurilor de audit pentru mai puțin de 100% din elementele componente ale unei populații relevante pentru audit, astfel încât toate aceste elemente să aibă posibilitatea de a fi selectate, cu scopul de a furniza o bază rezonabilă auditorului public extern, în funcție de care să formuleze concluzii cu privire la întreaga populație din care a fost selectat eşantionul.

Elementele individuale care constituie o populație reprezintă unitatea de eşantionare. Unitățile de eşantionare pot fi elemente fizice (de exemplu, verificări ale listelor obținute pe baza fişelor de depozit, intrări provenite din încasări în baza situațiilor bancare, lista facturilor reprezentând vânzări de bunuri sau prestări de servicii, situații ale debitorilor etc.) sau unități monetare.

Eşantionul selectat trebuie să fie reprezentativ şi să conțină un număr suficient de elemente pentru a formula concluzii realiste despre întreaga categorie de operațiuni auditate. Eşantionul reprezentativ este acel eşantion în care caracteristicile elementelor testate sunt aproximativ identice caracteristicilor specifice tuturor elementelor din categoria de operațiuni economice verificate.

Probele de audit se obțin prin selectarea eşantionului prin metode statistice sau prin metode nestatistice.

1.

Metodele statistice folosesc teoria probabilităților şi a formulelor statistice pentru determinarea mărimii/dimensiunii eşantionului, inclusiv evaluarea şi luarea în calcul a riscului de eşantionare oferind posibilitatea obținerii unor concluzii valabile pentru întreaga populație.

Metodele de selectare statistică a eşantionului sunt următoarele:

1.1.

selectarea pe bază de unități monetare (MUS - monetary unit sampling);

1.2.

selectarea sistematică:

1.2.1.

selectarea stratificată;

1.2.2.

selectarea pe mai multe nivele;

1.2.3.

selectarea aleatorie.

1.1.

Selectarea pe bază de unități monetare (MUS) este o metodă de selecție a elementelor care urmează a fi testate în funcție de valoarea lor monetară, în care dimensiunea, selectarea şi evaluarea eşantionului au drept rezultat o concluzie exprimată în valori monetare.

Un beneficiu al acestei metode de selectare este faptul că efortul auditorului public extern este direcționat către elementele cu o valoare mai mare, deoarece acestea au o probabilitate mai mare de a fi selectate şi pot conduce la dimensiuni mai reduse ale eşantioanelor.

1.2.

Selectarea sistematică este o metodă în care numărul unităților de eşantionare (elementelor) din cadrul populației este împărțit la dimensiunea eşantionului pentru a se obține un interval de eşantionare, iar după determinarea unui punct de plecare generat aleatoriu se selectează ulterior fiecare a N-a unitate de eşantionare.

Selectarea sistematică se aplică în cazul în care se impune ca eşantionul să acopere egal întreaga populație, iar valorile nu fluctuează foarte mult.

1.2.1.

Selectarea stratificată se efectuează prin divizarea populației în grupuri de elemente cu caracteristici asemănătoare. Grupurile pot fi determinate pe baza dimensiunilor tranzacțiilor (valori ridicate sau scăzute) ori a riscului de audit (risc ridicat sau scăzut). După ce populația a fost împărțită în grupe, pentru a extrage elemente din cadrul fiecărui grup se poate utiliza eşantionarea aleatorie simplă. Pentru evaluarea rezultatelor trebuie în primul rând calculate erorile la nivelul fiecărui grup, iar apoi la nivelul întregii populații din care provin grupurile, ținându-se cont de gradul de omogenitate atât în cadrul grupurilor, cât şi între grupuri.

1.2.2.

Selectarea pe mai multe nivele este necesară în general atunci când operațiunile economice sunt desfăşurate în locații diferite, care sunt prea numeroase pentru a fi vizitate în totalitate, iar elementele care trebuie testate se regăsesc în aceste locații. Selectarea se va desfăşura în două etape - în prima etapă se va extrage un eşantion din numărul total de locații pentru a fi vizitate, iar în a doua etapă se vor extrage eşantioane din cadrul fiecărei locații vizitate, pentru ca elementele acestora să fie testate.

Atunci când evaluează rezultatele, auditorul public extern trebuie să extrapoleze erorile atât la nivelul fiecărei locații, cât şi la totalul locațiilor.

1.2.3.

Selectarea aleatorie funcționează prin selectarea la întâmplare a elementelor din întreaga populație. Fiecare element din care este compusă populația are şanse egale de selecție. Această metodă de selecție se potriveşte cel mai bine populațiilor în care elementele componente au dimensiuni sau riscuri similare.

Pentru a selecta elementele care intră în componența unui eşantion cu ajutorul acestei metode se va asigura caracterul aleatoriu al elementelor prin utilizarea aplicațiilor informatice.

2.

Metodele de selectare nestatistice oferă rezultate orientative care nu pot fi extrapolate pentru a fi reprezentative pentru întreaga populație, datorită naturii procesului de selecție care nu oferă fiecărui element din componența populației şanse egale de selecție.

Metodele de selectare nestatistice sunt următoarele:

2.1.

selecția la întâmplare;

2.2.

selecția în bloc.

2.1.

Selecția la întâmplare se bazează pe raționamentul profesional şi constă în selectarea elementelor dintr-o populație care îndeplinesc anumite criterii predefinite. Această metodă se utilizează atunci când este necesară demonstrarea anumitor ipoteze sau aspecte specifice.

Procentul sau valoarea erorilor se referă numai la cazurile care au fost examinate şi nu pot fi utilizate pentru a reprezenta statistic întreaga populație.

2.2.

Selecția în bloc implică selectarea unuia sau mai multor blocuri de elemente cu caracteristici apropiate din cadrul populației şi poate fi utilă pentru studii de caz prin care se doreşte verificarea anumitor criterii. În mod normal, selectarea în bloc nu poate fi utilizată ca metodă de eşantionare în audit, deoarece majoritatea populațiilor este structurată în aşa fel încât există probabilitatea ca elementele unui şir să dețină caracteristici similare unul față de celălalt, dar diferite față de caracteristicile elementelor din altă parte a populației.

Decizia cu privire la măsura în care ar trebui utilizată o abordare statistică sau nestatistică a selectării eşantionului este o chestiune care ține de raționamentul auditorului. Cu toate acestea, dimensiunea eşantionului nu reprezintă un criteriu valid de diferențiere între abordările statistică şi nestatistică.

313.

Pentru îndeplinirea acestor cerințe, categoria de operațiuni economice supuse eşantionării trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele caracteristici:

a)

să fie adecvată obiectivului urmărit prin misiunea de audit financiar;

b)

să fie completă, ceea ce presupune ca în categoria de operațiuni economice respectivă să fie incluse toate elementele relevante aferente perioadei pentru care se realizează selecția.

În vederea realizării unei analize mai detaliate a elementelor care formează eşantionul, auditorii publici externi pot stratifica o categorie de operațiuni, prin divizarea acesteia în subcategorii distincte, pe baza anumitor caracteristici care le definesc (de exemplu, divizarea categoriei "venituri" în subcategorii, după tipul acestora: venituri fiscale, venituri nefiscale, venituri din capital etc.).

314.

În cazul utilizării eşantionării ca metodă de selectare a elementelor din categoriile de operațiuni economice care vor fi testate, rezultatele activității auditorilor publici externi pot fi afectate de riscul de eşantionare, care poate conduce fie la eforturi suplimentare datorită efectuării unui număr prea mare de teste de detaliu, fie la formularea unei opinii de audit incorecte, datorită alegerii unui eşantion care nu este reprezentativ.

Riscul de eşantionare reprezintă riscul ca în baza unui eşantion concluzia auditorului să fie diferită de concluzia la care s-ar fi ajuns dacă întreaga populație ar fi fost supusă aceleiaşi proceduri de audit.

Riscul de eşantionare poate conduce la două tipuri de concluzii generatoare de erori:

(i)

în cazul unui test al controalelor, concluzia potrivit căreia controalele sunt mai eficiente decât sunt ele în realitate sau, în cazul testelor de detaliu, concluzia că nu există o denaturare semnificativă, când această denaturare există de fapt. Auditorul public extern trebuie să fie preocupat în primul rând de acest tip de concluzie eronată, deoarece aceasta afectează eficacitatea auditului şi există o probabilitate mai mare de a conduce la o opinie de audit neadecvată;

(ii)

în cazul unui test al controalelor, concluzia potrivit căreia controalele sunt mai puțin eficiente decât sunt ele în realitate sau, în cazul unui test de detaliu, concluzia că există o denaturare semnificativă, când

această denaturare nu există de fapt. Acest tip de concluzie eronată afectează eficiența auditului, deoarece conduce la o muncă suplimentară pentru a se stabili dacă concluziile inițiale sunt incorecte.

Riscul de eşantionare este un element al riscului de nedetectare.

Tot un element al riscului de nedetectare este şi riscul de neeşantionare, respectiv posibilitatea ca auditorii publici externi să poată ajunge la o concluzie eronată din orice motiv care nu are legătură cu mărimea eşantionului (de exemplu, auditorii publici externi ar putea utiliza proceduri de audit neadecvate sau pot interpreta greşit probele).

g)

Abordarea auditului financiar

315.

În această fază a planificării, echipa de audit stabileşte procedurile de audit pe care le va aplica în etapa de execuție a auditului financiar, în scopul atingerii obiectivelor propuse. În acest sens, auditorii publici externi trebuie să planifice cea mai adecvată combinație între teste ale controalelor şi proceduri de fond, în vederea obținerii de probe de audit suficiente şi adecvate.

316.

Combinația dintre volumul de teste ale controalelor şi cel al procedurilor de fond, pe care le vor utiliza auditorii publici externi în vederea obținerii de probe de audit, este cunoscută în practica internațională sub denumirea de abordare a auditului şi poate fi de două tipuri:

a)

abordare bazată pe sisteme;

b)

abordare bazată pe proceduri de fond.

317.

Dacă în urma evaluării sistemelor contabil şi de control intern se ajunge la concluzia că sistemele funcționează în mod eficient şi auditorii publici externi se pot baza pe acestea, ei vor utiliza în misiunea de audit "abordarea bazată pe sisteme".

Abordarea bazată pe sisteme reprezintă o evaluare în profunzime a sistemelor de conducere şi de control, cu scopul de a stabili dacă acestea funcționează economic, eficient şi eficace, pentru identificarea deficiențelor şi formularea de recomandări pentru a le corecta. În acest sens se analizează entitatea publică, ca pe un sistem, respectiv un ansamblu compus din mai multe subsisteme, care trebuie să contribuie la îndeplinirea obiectivelor acesteia. Această abordare se face de către auditorii publici externi în funcție de mărimea, volumul şi activitatea pe care o derulează entitatea publică.

Aceasta presupune că echipa de audit va realiza mai mult teste ale controalelor şi va utiliza mai puține proceduri de fond (teste de detaliu).

Teste ale controalelor sunt efectuate cu scopul de a obține probe de audit privind modul de funcționare a sistemului contabil şi a celui de control intern ale entității auditate, începând cu proiectarea acestor sisteme, pentru a putea preveni, detecta şi corecta erorile/abaterile şi, după caz, situațiile de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului, şi continuând cu modul de funcționare a acestora pe toată perioada auditată.

318.

În cadrul abordării bazate pe sisteme, auditorii publici externi trebuie să parcurgă următoarele etape:

a)

identificarea şi evaluarea în profunzime a controalelor-cheie existente la nivelul entității auditate şi stabilirea măsurii în care auditorii publici externi se pot baza pe respectivele controale, presupunând că acestea operează efectiv;

b)

testarea pentru conformitate a controalelor-cheie pentru a stabili dacă ele au funcționat în entitate şi funcționarea lor a fost eficientă pe tot parcursul perioadei supuse auditării;

c)

testarea în detaliu a unor operațiuni efectuate în entitatea auditată pentru a determina dacă, indiferent de sistemul de control al acesteia, situațiile financiare sunt complete şi întocmite cu acuratețe, precum şi dacă operațiunile respective au fost legale şi reale şi, după caz, dacă criteriile de economicitate, eficiență şi eficacitate au fost respectate.

319.

Abordarea bazată pe proceduri de fond se alege în situația în care evaluarea sistemelor contabil şi de control intern a pus în evidență faptul că acestea au o serie de puncte slabe/carențe şi auditorii publici externi ai Curții de Conturi nu se pot baza pe controalele interne implementate în cadrul entității auditate, ceea ce determină aplicarea unui număr mai mare de proceduri de fond în vederea atingerii obiectivelor auditului financiar.

La stabilirea modalității de abordare a auditului, auditorii publici externi vor ține seama şi de identificarea şi analiza zonelor de risc ce au incidență semnificativă asupra activității entității şi implicit asupra situațiilor financiare auditate.

h)

Elaborarea de către auditorii publici externi a planului de audit financiar

320.

Pe baza informațiilor obținute pe parcursul tuturor fazelor anterioare din cadrul etapei de planificare, echipa de audit va întocmi planul de audit financiar, prin care se stabilesc obiectivele auditului financiar şi modul în care acestea vor fi îndeplinite, precum şi detalierea procedurilor de audit ce urmează a fi realizate de membrii echipei în etapa de execuție a acestuia.

321.

Planul de audit financiar va conține în mod sintetic informații privind:

a)

cadrul general al auditului, respectiv: obiectivele auditului, exercițiul bugetar auditat, componența echipei de audit, repartizarea activităților de audit ce urmează a fi realizate de fiecare membru al echipei, fondul de timp alocat pe activități şi persoane;

b)

date despre entitatea auditată: prezentarea generală a domeniului de activitate al entității auditate, a scopului, funcțiilor, obiectivelor şi a atribuțiilor acesteia, a situațiilor financiare şi a cadrului legal aplicabil; o scurtă prezentare a activităților entității auditate şi a circumstanțelor financiare, cu referire la informații mai detaliate, dacă este cazul; detalii privind orice fapte importante, evenimente sau schimbări care au avut loc ori pot avea loc, efectul lor posibil asupra operațiunilor entității, a mediului de control sau a auditului;

c)

reprezentanții entității auditate atât în perioada supusă auditului, cât şi în perioada efectuării misiunii de audit;

d)

înțelegerea şi evaluarea sistemelor contabil şi de control intern;

e)

identificarea şi evaluarea riscurilor şi precizarea zonelor cu risc ridicat de apariție a erorilor/abaterilor sau a fraudei în cadrul entității auditate. Se prezintă o sinteză a riscurilor specifice identificate, orice probleme majore posibil a fi întâlnite şi alte aspecte din situațiile financiare care în mod obişnuit necesită o atenție specială;

f)

stabilirea pragului de semnificație, care va sta la baza formulării opiniei de audit cu referire la documentația care stabileşte motivele pentru care acesta a fost determinat;

g)

abordarea auditului financiar, respectiv prezentarea procedurilor de audit ce se vor aplica de către auditorii publici externi;

h)

alte aspecte pe care auditorii publici externi le consideră necesare pentru realizarea auditului, cum ar fi: utilizarea experienței corespunzătoare a membrilor echipei pentru zonele cu risc ridicat; programul întâlnirilor de lucru cu entitatea auditată; existența tehnologiei informaționale în cadrul entității, coordonatele în legătură cu persoanele de contact din cadrul entității auditate etc.

322.

Planul de audit financiar întocmit de echipa de audit se avizează de către directorul din cadrul departamentului/ directorul adjunct al camerei de conturi şi se aprobă de către consilierul de conturi/ directorul camerei de conturi, înainte de începerea etapei de execuție a auditului financiar.

Planul de audit financiar trebuie modificat, avizat şi aprobat şi pe parcursul executării auditului, dacă apar informații noi care modifică premisele şi condițiile avute în vedere la elaborarea planului de audit financiar inițial.

B.

Execuția auditului financiar

323.

În cadrul etapei de execuție a auditului financiar, auditorii publici externi realizează următoarele activități:

a)

stabilesc elementele care trebuie extrase din categoria de operațiuni economice supusă analizei (conținutul eşantionului);

b)

identifică şi aplică proceduri de audit pentru obținerea probelor de audit necesare realizării misiunii de audit;

c)

extrapolează valoarea erorilor/abaterilor constatate la nivelul întregii categorii de operațiuni economice auditate, dacă procedurile de audit au fost aplicate asupra unui eşantion;

d)

însumează valorile erorilor/abaterilor extrapolate şi le compară cu pragul de semnificație;

e)

întocmesc documente de lucru pentru a-şi susține raportul de audit şi, respectiv, opinia de audit pe care o vor formula.

324.

Probele de audit, respectiv actele, documentele şi informațiile obținute, sunt utilizate pentru a demonstra dacă conducerea şi personalul entității auditate au acționat în conformitate cu prevederile legale în vigoare, cu principiile stabilite prin regulamentele, procedurile, politicile şi standardele adoptate şi dacă au folosit resursele în mod economic, eficient şi eficace, după caz.

Probele de audit pe care le obțin auditorii publici externi trebuie să fie suficiente şi adecvate pentru a putea susține constatările şi concluziile formulate de echipa de audit, recomandările formulate pentru înlăturarea deficiențelor constatate şi îmbunătățirea activității entității auditate, precum şi opinia de audit.

Gradul de suficiență al probelor de audit (cantitatea probelor de audit necesare) este determinat de auditorii publici externi în funcție de nivelul de risc evaluat în legătură cu categoria de operațiuni economice auditată (cu cât este mai ridicat nivelul de risc, cu atât creşte cantitatea de probe de audit necesară susținerii constatărilor şi concluziilor) şi în funcție de calitatea acestor probe (cu cât probele de audit au o calitate mai bună, cu atât sunt necesare mai puține probe pentru susținerea constatărilor şi concluziilor).

Gradul de adecvare al probelor de audit (calitatea probelor de audit) este stabilit de auditorii publici externi ținând cont de relevanța şi de gradul de încredere al acestora pentru susținerea constatărilor şi concluziilor auditului financiar. Gradul de încredere al probelor de audit depinde de sursa şi natura acestora, precum şi de circumstanțele în care au fost obținute.

Gradul de suficiență şi cel de adecvare al probelor de audit sunt stabilite de către auditorii publici externi pe baza raționamentului profesional.

325.

În vederea obținerii probelor de audit, auditorii publici externi trebuie să evalueze aserțiuni de audit, reprezentând "afirmații" ale conducerii entității auditate, care este responsabilă pentru prezentarea fidelă în situațiile financiare a tuturor operațiunilor efectuate de aceasta, în condiții de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență şi eficacitate.

În acest scop, echipa de audit trebuie să identifice şi să evalueze riscurile de denaturare semnificativă la nivelul afirmațiilor, pentru: categorii de operațiuni economice; solduri ale conturilor la sfârşitul perioadei, precum şi pentru celelalte componente ale situațiilor financiare.

Conducerea entității, atunci când declară că situațiile financiare sunt în conformitate cu legile, reglementările şi cu cadrul general de raportare financiară, afirmă că situațiile financiare au fost întocmite corect şi nu are cunoştință de existența unor eventuale erori, deficiențe sau omisiuni.

326.

Riscurile de denaturare semnificativă la nivelul afirmațiilor pentru categorii de operațiuni economice, solduri ale conturilor la sfârşitul perioadei şi pentru celelalte componente ale situațiilor financiare trebuie luate în considerare la determinarea naturii, plasării în timp şi amplorii procedurilor de audit ce vor fi efectuate pentru obținerea de probe de audit suficiente şi adecvate cu ajutorul cărora se vor confirma sau infirma afirmațiile conducerii.

În identificarea şi evaluarea riscurilor de denaturare semnificativă la nivelul afirmațiilor, auditorul public extern poate ajunge la concluzia că riscurile identificate sunt corelate, în mod mai evident, cu situațiile financiare ca întreg şi, pe cale de consecință, pot afecta mai multe afirmații.

Afirmațiile conducerii vor fi utilizate de auditorul public extern pentru a identifica posibile denaturări în următoarele 3 categorii:

a)

categorii de operațiuni economice supuse auditului, prezentate în contul de rezultat patrimonial, în conturile de execuție a cheltuielilor şi în contul de execuție a veniturilor:

(i)

apariția (proprietatea) - operațiunile economice şi evenimentele care au fost înregistrate aparțin entității;

(ii)

exhaustivitatea - toate operațiunile economice şi evenimentele care au avut loc au fost înregistrate în patrimoniul entității;

(iii)

exactitatea - valorile şi datele cu privire la categoriile de operațiuni economice şi evenimente au fost înregistrate corespunzător;

(iv)

data de închidere - operațiunile economice şi evenimentele au fost înregistrate în perioada contabilă corectă;

(v)

clasificarea - operațiunile economice şi evenimentele au fost înregistrate în conturile corespunzătoare;

b)

soldurile conturilor la sfârşitul perioadei prezentate în bilanțul contabil:

(i)

existența - activele, datoriile şi participațiile la capitalul propriu au fost înregistrate;

(ii)

drepturile şi obligațiile - deținerea sau controlarea drepturilor asupra activelor şi datoriilor, precum şi asupra obligațiilor care decurg din acestea;

(iii)

exhaustivitatea - toate activele, datoriile şi participațiile la capitalul propriu care ar fi trebuit înregistrate au fost înregistrate;

(iv)

evaluarea şi alocarea - stabilirea valorii activelor, datoriilor şi participațiilor la capitalul propriu, în conformitate cu legislația, şi evidențierea lor în conturile contabile corespunzătoare;

c)

descrierea şi prezentarea informațiilor pentru celelalte componente care alcătuiesc situațiile financiare:

(i)

apariția, drepturile şi obligațiile - operațiunile economice, evenimentele şi alte aspecte prezentate au avut loc şi sunt caracteristice entității;

(ii)

exhaustivitatea - toate prezentările care ar fi trebuit incluse în situațiile financiare au fost incluse;

(iii)

clasificarea şi gradul de înțelegere - informațiile financiare sunt descrise şi ilustrate corespunzător, iar prezentările sunt exprimate clar;

(iv)

exactitatea şi evaluarea - informațiile financiare sunt prezentate corespunzător şi la valorile corecte.

327.

Pentru obținerea de probe de audit pe baza cărora să prezinte constatările, să formuleze concluziile, recomandările şi opinia de audit, auditorii publici externi trebuie să aplice în etapa de execuție a misiunii de audit financiar proceduri şi tehnici de audit, respectiv:

a)

teste ale controalelor;

b)

proceduri de fond.

328.

Echipa de audit va aplica în etapa de execuție proceduri de fond, în scopul obținerii unei asigurări rezonabile că situațiile financiare nu sunt afectate de erori/abateri semnificative. Procedurile de fond sunt de două tipuri:

(i)

proceduri analitice;

(ii)

teste de detaliu.

329.

În vederea identificării modificărilor intervenite în activitățile şi operațiunile economice ale entității care pot afecta situațiile financiare ale acesteia, auditorii publici externi utilizează proceduri analitice pentru analiza informațiilor financiare şi nefinanciare.

Această analiză constă în compararea indicatorilor existenți la nivelul entității şi a tendințelor semnificative ale acestora pe o anumită perioadă, inclusiv investigarea fluctuațiilor şi a relațiilor care sunt inconsecvente față de alte informații relevante de care dispune echipa de audit sau care se abat de la valorile previzionate de auditorii publici externi.

Procedurile analitice se aplică, de obicei, datelor exprimate sub formă numerică şi presupun: calcule, analize ale proporțiilor, tendințe şi fluctuații ale informațiilor etc.

Procedurile analitice atrag atenția auditorilor publici externi asupra aspectelor specifice care necesită o examinare suplimentară. Aceste proceduri se pot aplica atât datelor din situațiile financiare centralizate (agregate), cât şi celor din situațiile financiare ale structurilor subordonate entității auditate şi oferă indicii cu privire la posibile erori/abateri de la legalitate şi regularitate, precum şi cu privire la modul de respectare a principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului public şi privat al statului/unităților administrativ-teritoriale aflat în administrarea entităților auditate.

330.

Tehnicile specifice utilizate de echipa de audit ca proceduri analitice includ:

1.

studierea schimbărilor intervenite în situațiile financiare față de perioadele contabile anterioare celei de raportare;

2.

analiza evoluției indicatorilor care au stat la baza modului de fundamentare a bugetului de venituri şi cheltuieli;

3.

analiza gradului de execuție a bugetului de venituri şi cheltuieli definitiv aprobat;

4.

studierea corelațiilor dintre diferite posturi bilanțiere;

5.

studiul legăturilor dintre informațiile financiare şi cele nefinanciare, care pot confirma cunoştințele pe care auditorii publici externi le-au dobândit deja, sau le pot atrage atenția asupra unor cifre neobişnuite ori neprevăzute în situațiile financiare, referitoare la anumite operațiuni economice efectuate de entitate.

Analiza datelor şi informațiilor reprezintă o cercetare obiectivă, cantitativă şi calitativă, pentru identificarea factorilor de influență a întregului proces sau fenomen economic analizat.

Auditorii publici externi analizează datele şi informațiile colectate prin utilizarea următoarelor proceduri analitice (cantitative şi calitative):

a)

analiza comparativă (benchmarking) - reprezintă un proces de comparare a metodelor, proceselor, procedurilor specifice entității verificate cu cele ale altor entități sau standarde aplicabile în domeniul de activitate.

Analizele comparative sunt în mod obişnuit utilizate pentru:

(i)

identificarea unor căi de îmbunătățire a economicității, eficienței şi eficacității utilizării fondurilor publice şi administrării patrimoniului public şi privat;

(ii)

examinarea evoluției tendințelor;

(iii)

creşterea credibilității recomandărilor formulate în raportul întocmit în urma acțiunii de verificare;

b)

analiza nivelului de îndeplinire a scopului, obiectivelor şi atribuțiilor prevăzute de actele normative de înființare şi organizare a activității entității verificate - se utilizează, în principal, pentru a determina dacă scopul, obiectivele şi atribuțiile stabilite au fost atinse, precum şi pentru a identifica acei factori care au condus la nerealizarea sau realizarea parțială a acestora. Orice abatere de la derularea în bune condiții a activității entității verificate poate fi stabilită prin raportarea rezultatelor şi impacturilor efective la scopul, obiectivele şi atribuțiile prestabilite;

c)

analiza cost-eficacitate - se efectuează asupra relațiilor dintre costurile activității şi rezultatele exprimate în costuri pe unitatea de rezultat obținut. Analiza cost-eficacitate se concentrează asupra identificării celor mai avantajoase mijloace de atingere a obiectivelor definite în condițiile unui nivel maxim de cheltuieli alocate.

33¹.

Prin testele de detaliu efectuate asupra unor operațiuni ale entității pentru perioada auditată, echipa de audit testează detaliile acestor operațiuni economice, în scopul obținerii de probe de audit, pentru a formula concluzii privind caracterul real, exact, legal şi complet al acestor operațiuni.

Astfel, pentru confirmarea caracterului real al operațiunilor economice ale entității auditate sunt efectuate teste pentru a pune în evidență realizarea efectivă a acestora, verificând în acest scop dacă aceste operațiuni înregistrate în evidențele tehnico-operativă şi financiar-contabilă au la bază documente justificative, întocmite în conformitate cu prevederile legale.

În ceea ce priveşte verificarea exactității operațiunilor economice, aceasta presupune refacerea de către echipa de audit a calculelor pentru toate operațiunile selectate, confruntarea acestora cu datele înscrise în documentele justificative şi compararea lor cu înregistrările din evidența tehnico-operativă şi financiar-contabilă. De asemenea, pentru confirmarea exactității, se verifică înregistrarea în evidență a operațiunilor economice, conform planului de conturi general aplicabil entității auditate.

În ceea ce priveşte caracterul legalității operațiunilor economice, auditorii publici externi verifică dacă acestea respectă toate prevederile legale care le sunt aplicabile şi care sunt în vigoare la data efectuării acestora.

Pentru confirmarea caracterului complet al operațiunilor economice, auditorii publici externi verifică dacă toate documentele justificative au fost înregistrate în evidențele tehnico-operativă şi financiar-contabilă.

33².

Testele de detaliu pot lua forma unor tehnici specifice de obținere a probelor de audit, cum ar fi:

a)

inspecția - constă în examinarea registrelor de contabilitate pentru a identifica dacă datele înregistrate în acestea corespund cu cele existente în documentele justificative, în condițiile respectării prevederilor legale, în cazul cheltuielilor, începând de la faza de angajare a cheltuielilor şi până la plata efectivă a acestora, iar în cazul veniturilor, începând de la stabilirea acestora şi până la încasarea lor.

În cazul activelor corporale, inspecția presupune verificarea existenței faptice a acestora, a modului de gestionare şi chiar a îndeplinirii specificațiilor tehnice aplicabile (de exemplu, în cazul examinării unui activ, cum ar fi un drum sau o clădire, dacă există indicii privind nerespectarea specificațiilor de construcție aplicabile, se poate verifica inclusiv dacă acestea sunt îndeplinite, solicitându-se în acest scop efectuarea unei expertize tehnice, conform prevederilor pct. 20).

În cazul obiectivelor prevăzute în actul de înființare al entității, inspecția presupune verificarea dacă entitatea a luat deciziile corecte sau şi-a îndeplinit atribuțiile în concordanță cu aceste obiective.

Auditorii publici externi apreciază măsura în care se pot încrede în documentele inspectate şi au în vedere riscul de fraudă şi posibilitatea ca un document inspectat să nu fie autentic ori să conțină date nereale.

Cu prilejul inspecției auditorii publici externi pot solicita furnizarea de diferite informații sau documente şi de la persoane din afara entității verificate sau pot solicita unor instituții specializate ale statului efectuarea unor verificări de specialitate.

În vederea verificării elementelor patrimoniale şi a realității efectuării unor categorii de cheltuieli, inspecția se efectuează şi pe teren. În acest caz, auditorii publici externi pot solicita entității verificate constituirea unei comisii, din care, pe lângă membrii echipei de audit, pot face parte reprezentanții entității verificate, precum şi experți pe domenii, din afara entității, dacă este cazul.

Pentru realizarea acestei activități de inspecție, auditorii publici externi pot să examineze, fără a fi limitative, informațiile referitoare la planificarea strategică şi operațională a entităților verificate, la controalele interne dispuse de către conducerea entității verificate, precum şi informațiile cuprinse în următoarele documente:

(i)

stenogramele sau procesele-verbale ale şedințelor conducerii executive, precum şi ale organelor deliberative;

(ii)

reclamațiile şi contestațiile primite de entitate, precum şi modul de soluționare a acestora;

(iii)

rapoartele de activitate ale entităților auditate şi ale unităților subordonate acestora;

(iv)

rapoartele întocmite în urma acțiunilor de audit public extern sau de control precedente;

(v)

rapoartele de audit intern.

b)

observarea - presupune urmărirea activităților, proceselor sau a procedurilor interne realizate de către persoane din cadrul entității verificate;

c)

intervievarea - este o procedură de audit ce vine în completarea altor proceduri utilizate şi care constă în obținerea de date şi informații de la persoanele abilitate din interiorul şi din exteriorul entității verificate, în scopul de a obține probe de audit suficiente şi adecvate. Această procedură de audit presupune întocmirea de chestionare, care reprezintă o listă de întrebări la care se cer răspunsuri în formă scrisă, în vederea obținerii datelor şi informațiilor necesare realizării obiectivelor acțiunii de verificare. La finalul

chestionarului se adresează întrebarea deschisă "Mai aveți ceva de adăugat în completarea celor spuse?";

d)

confirmarea - constă în primirea unui răspuns scris de la o persoană fizică sau juridică, independentă de entitatea supusă verificării, pentru a stabili acuratețea informațiilor furnizate de entitatea verificată ori pentru a corobora informațiile conținute în înregistrările contabile ale acesteia cu cele primite de la sursele externe;

e)

recalcularea - presupune verificarea acurateței calculelor aritmetice din documentele justificative şi din înregistrările contabile, prin reluarea calculelor;

f)

reefectuarea - presupune aplicarea de către auditorul public extern, în mod independent, a procedurilor sau controalelor care au fost efectuate de către entitatea verificată în cadrul controlului intern. De exemplu, dacă selecția ofertelor dintr-un proces de licitație este dependentă de îndeplinirea anumitor criterii, procesul de selectare a ofertelor ar putea fi reefectuat pentru a testa dacă a fost aleasă oferta corectă. În cazul în care apar probleme de natură tehnică, pot fi implicați experți, aşa cum s-a precizat la pct. 20.

333.

Procedurile şi tehnicile de audit pot fi aplicate asupra tuturor elementelor din categoria de operațiuni economice ("populație"), asupra unor elemente specifice sau asupra unor eşantioane extrase din populația totală, în funcție de raționamentul profesional al auditorilor publici externi.

334.

Procedurile şi tehnicile de audit aplicate de către auditorii publici externi în vederea obținerii de probe de audit suficiente şi adecvate, care să poată susține constatările, concluziile, recomandările, precum şi raportul şi opinia de audit, vor fi consemnate în documente de lucru conținute de dosarele de audit.

335.

În vederea emiterii opiniei de audit, echipa de audit va proceda la totalizarea valorilor erorilor/abaterilor extrapolate şi la compararea acestei valori totale cu pragul de semnificație.

336.

Extrapolarea la nivelul întregii populații (categorie de operațiuni economice) a valorii erorii/abaterii constatate cu ocazia aplicării procedurilor de audit asupra elementelor din eşantionul selectat se va face prin înmulțirea ratei erorilor/abaterilor cu valoarea întregii populații. Rata erorilor/abaterilor se calculează ca raport între valoarea totală a erorilor/abaterilor constatate şi valoarea totală a eşantionului verificat. Erorile/Abaterile vor fi extrapolate doar cu condiția ca acestea să fie materiale prin valoare.

În cazul testelor de detaliu, auditorul public extern trebuie să extrapoleze denaturările identificate în eşantion la ansamblul populației pentru a obține o imagine de ansamblu asupra amplorii denaturării, dar se poate ca extrapolarea să nu fie suficientă pentru a determina valoarea abaterilor.

Atunci când s-a stabilit că o denaturare reprezintă o anomalie, aceasta poate fi exclusă atunci când se extrapolează denaturările la ansamblul populației. Cu toate acestea, efectul oricărei astfel de denaturări, dacă nu este corectată, trebuie luat în considerare în plus față de extrapolarea denaturărilor care nu reprezintă anomalii.

337.

La elaborarea/întocmirea documentelor de lucru se va ține seama că acestea trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

a)

să fie corecte şi complete pentru a susține constatările, concluziile şi recomandările formulate de către auditorii publici externi;

b)

să fie clare şi inteligibile;

c)

să fie lizibile;

d)

informațiile conținute trebuie să se rezume la aspectele relevante şi utile obiectivelor auditului, în corelație cu pragul de semnificație stabilit.

338.

Documentele de lucru întocmite de auditorii publici externi în etapele de planificare şi de execuție a auditului financiar vor include, în principal, următoarele informații: titlul documentului; structura la nivelul căreia se efectuează acțiunea de verificare; numele şi prenumele auditorului public extern care întocmeşte documentul respectiv; denumirea acțiunii de verificare; data şi scopul întocmirii documentului; dimensiunea şi conținutul eşantionului selectat din cadrul fiecărei categorii de operațiuni economice verificate în vederea atingerii obiectivelor acțiunii de verificare; procedurile de audit aplicate; observațiile, descrierile, aprecierile, evaluările, constatările, concluziile şi recomandările pe care le-au formulat auditorii publici externi cu privire la acțiunea de verificare efectuată; sursa şi deținătorul informației; indexul documentului de lucru şi trimiteri încrucişate la referințele de lucru; persoana care a efectuat revizuirea. Toate aceste documente de lucru pot fi prezentate sub forma înscrisurilor pe suport hârtie, pe film, pe medii de înregistrare electronice etc.

C.

Raportarea

Raportul de audit financiar

339.

Conform prevederilor art. 32 alin. (2) din lege, auditorii publici externi desemnați să auditeze conturile anuale de execuție bugetară întocmesc pentru fiecare misiune de audit un raport de audit financiar, în care prezintă constatările, concluziile şi recomandările cu privire la obiectivul general avut în acțiunea de audit financiar, respectiv acela de a obține o asigurare rezonabilă asupra faptului că:

a)

situațiile financiare auditate nu conțin denaturări semnificative ca urmare a unor abateri sau erori, permițând astfel să se exprime o opinie cu privire la măsura în care acestea sunt întocmite de către entitate în conformitate cu cadrul de raportare financiară aplicabil în România, respectă principiile legalității şi regularității şi oferă o imagine fidelă a poziției financiare, a performanței financiare şi a celorlalte informații referitoare la activitatea desfăşurată de entitatea respectivă;

b)

modul de administrare a patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, precum şi execuția bugetului de venituri şi cheltuieli al entității verificate sunt în concordanță cu scopul, obiectivele şi atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea verificată şi respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței şi eficacității.

Conținutul raportului de audit financiar trebuie să respecte caracteristicile prezentate la pct. 100.

340.

Raportul de audit financiar întocmit de către auditorii publici externi, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 19, trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, următoarele elemente:

a)

antetul, care cuprinde structura de specialitate care efectuează misiunea de audit (în colțul din stânga sus al paginii);

b)

titlul, localitatea şi data întocmirii raportului de audit financiar;

c)

partea introductivă:

c1) membrii echipei de audit, structura de specialitate din care fac parte;

c2) numărul şi data delegației de audit, numărul şi data legitimației de serviciu, precum şi numărul şi data ordinului de delegare (atunci când la acțiunea de audit financiar participă şi auditori publici externi de la alte structuri de specialitate decât structura în competența căreia intră entitatea supusă verificării);

c3) entitatea auditată şi adresa acesteia;

c4) perioada de efectuare a misiunii de audit;

c5) perioada cuprinsă în auditul financiar;

c6) mențiunea că misiunea de audit financiar a fost efectuată în conformitate cu standardele proprii de audit ale Curții de Conturi, elaborate în baza standardelor internaționale de audit;

c7) reprezentanții legali ai entității auditate;

c8) responsabilitatea auditorilor publici externi, care este cea prevăzută la pct. 258;

c9) responsabilitatea conducerii entității auditate, care este cea prevăzută la pct. 257 şi în declarația prezentată de aceasta la începutul acțiunii de audit financiar;

d)

situațiile financiare auditate;

e)

obiectivele auditului financiar la care vor face referire auditorii publici externi, respectiv cele prevăzute la pct. 259;

f)

prezentarea generală a entității auditate şi a cadrului legal aplicabil acesteia, care se va face în mod succint şi se va referi la:

(i)

contextul instituțional;

(ii)

date cu caracter general:

–

descrierea activității, a scopului, obiectivelor şi atribuțiilor prevăzute în actele normative de înființare;

–

modul de organizare şi funcționare a acesteia, precum şi entitățile aflate în subordine/coordonare/sub autoritate, grupate pe categorii de entități (ordonatori de credite secundari/terțiari, regii autonome, companii/societăți naționale, societăți, instituții financiar-bancare etc.), şi, după caz, alte entități care nu sunt în subordinea/coordonarea/sub autoritatea entității verificate, dar care primesc fonduri publice prin bugetul acesteia (de exemplu: organizații neguvernamentale, instituții financiar-bancare, institute naționale de cercetare-dezvoltare sau alte tipuri de entități);

–

participarea entității supuse auditării la capitalul social al altor entități, prezentându-se într-un tabel elemente cu privire la: denumirea societății la care entitatea auditată deține acțiuni/părți sociale; capitalul social total al acesteia, numărul total de acțiuni/părți sociale; cota-parte din capitalul social, precum şi numărul de acțiuni/părți sociale deținute de către entitatea auditată;

veniturile şi cheltuielile aprobate prin buget, aferente perioadei auditate;

(iii)

principalele date din situațiile financiare, precum şi analiza în evoluție a acestora pe ultimii 3 ani, cu accent pe: venituri şi cheltuieli atât pe total, cât şi în structură; drepturi de încasat; datorii; număr de personal; active nete; capitaluri proprii; rezultat patrimonial etc.;

(iv)

modul de organizare a sistemului contabil;

(v)

modul de organizare şi implementare a sistemului de control intern;

(vi)

evaluarea riscurilor;

g)

metodologia de audit aplicată pe parcursul desfăşurării misiunii de audit financiar, secțiune care conține informații referitoare la modul în care:

(i)

a fost stabilit pragul de semnificație (nivelul materialității);

(ii)

au fost determinați factorii care au influențat desfăşurarea auditului financiar sau care au generat schimbări semnificative de orice natură în entitatea auditată pe parcursul perioadei auditate;

(iii)

auditorii publici externi s-au confruntat cu dificultăți tehnice şi procedurale, dacă este cazul, ca de exemplu: lipsa înregistrărilor contabile, neprezentarea documentelor justificative, lipsa de colaborare a conducerii şi a celorlalți reprezentanți ai entității cu echipa de audit etc.;

(iv)

au fost identificate categoriile de operațiuni economice auditate şi au fost utilizate procedurile de audit;

(v)

au fost obținute şi examinate probele de audit ce susțin constatările înscrise în raportul de audit financiar;

h)

sinteza constatărilor şi concluziilor auditului financiar, care vor fi prezentate în ordinea obiectivelor principale ale misiunii de audit financiar, prevăzute la pct. 259.

În cazul obiectivelor auditului financiar verificate, la care nu s-au constatat deficiențe de către auditorii publici externi, acestea vor fi consemnate în sinteză în raportul de audit financiar.

Pentru deficiențele constatate de auditorii publici externi, în raportul de audit financiar se vor prezenta în mod succint următoarele elemente:

(i)

erorile/abaterile de la legalitate şi regularitate, precum şi faptele pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale, constatate în timpul misiunii de audit financiar, în ordinea obiectivelor prevăzute la pct. 259;

(ii)

valoarea estimativă a erorilor/abaterilor constatate;

(iii)

descrierea cauzelor şi a împrejurărilor care au condus la apariția deficiențelor constatate;

(iv)

efectul, respectiv consecințele economico-financiare, sociale etc. generate de deficiențele constatate;

(v)
concluziile echipei de audit.
Erorile/Abaterile de la legalitate şi regularitate, precum şi faptele pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale, constatate la entitatea auditată, vor fi prezentate detaliat în procesul-verbal de constatare întocmit în urma misiunii de audit financiar, act care constituie anexă la raportul de audit financiar (anexa nr. 19.1). În raportul de audit financiar se face trimitere la punctele din procesul-verbal de constatare unde se regăsesc prezentate respectivele deficienţe.
În raportul de audit financiar vor fi prezentate în secţiuni distincte:
A.
constatările auditorilor publici externi cu privire la:
1.
respectarea principiilor de legalitate şi regularitate în administrarea patrimoniului, în execuţia bugetului de venituri şi cheltuieli şi în întocmirea situaţiilor financiare anuale;
2.
evaluarea sistemului de control intern al entităţii, inclusiv a aspectelor de natură etică prevăzute la pct. 464;
3.
inventarierea şi evaluarea patrimoniului public şi privat al statului şi al unităţilor administrativ-teritoriale, aflat în administrarea entităţii auditate;
4.
alte aspecte.
În funcţie de situaţia existentă la entitatea supusă auditului financiar, auditorii publici externi pot consemna şi constatări, concluzii şi recomandări cu privire la alte aspecte constatate, cum ar fi: constituirea, utilizarea şi gestionarea resurselor financiare privind protecţia mediului, îmbunătăţirea calităţii condiţiilor de viaţă şi de muncă; respectarea principiilor economicităţii, eficienţei şi eficacităţii în administrarea patrimoniului public şi privat al statului şi al unităţilor administrativ-teritoriale, precum şi în utilizarea fondurilor publice etc.;
B.
constatările rezultate în urma acţiunilor de verificare efectuate la entităţile subordonate, dacă este cazul (o prezentare sintetică);
i)
constatări rezultate în urma controlului efectuat pe perioadele anterioare exerciţiului financiar auditat;
j)
constatări rezultate în urma verificării entităţilor care au primit fonduri publice prin bugetul ordonatorului de credite, verificate conform prevederilor pct. 260, prezentându-se următoarele informaţii:
–
entităţile verificate;
–
volumul fondurilor bugetare de care au beneficiat;
–
aspecte reţinute în urma verificărilor efectuate conform pct. 260, indiferent dacă s-au constatat sau nu deficienţe (Se preiau din notele de constatare.).
Dacă numărul entităţilor verificate în baza pct. 260 este foarte mare, se poate întocmi o anexă separată.
În raportul de audit financiar aspectele rezultate în urma verificării acestor entităţi se prezintă sintetic;
k)

punctul de vedere al conducerii entității auditate cu privire la constatările auditului financiar, precum şi motivația neînsuşirii acestuia, dacă este cazul;

l)

măsurile luate operativ de conducerea entității în timpul misiunii de audit financiar pentru înlăturarea deficiențelor constatate de Curtea de Conturi;

m)

concluziile generale rezultate în urma auditului financiar şi recomandările echipei de audit cu privire la măsurile ce urmează a fi luate pentru înlăturarea deficiențelor constatate. Recomandările formulate, potrivit legii, de către auditorii publici externi în raportul de audit financiar, cu privire la măsurile ce urmează a fi luate de către conducerea entității, în vederea înlăturării abaterilor constatate, vor sta la baza măsurilor ce vor fi dispuse prin decizie.

În acest scop, în termen de maximum 7 zile calendaristice de la data înregistrării eventualelor obiecții la structura de specialitate care a efectuat misiunea de audit financiar, auditorii publici externi vor întocmi o notă cu propuneri de valorificare pentru toate constatările consemnate în raportul de audit financiar. În funcție de natura acestora, prin nota cu propuneri de valorificare, auditorii publici externi formulează propuneri cu privire la măsurile ce urmează a fi luate, care sunt prezentate la pct. 163;

n)

opinia auditorilor publici externi. În vederea emiterii opiniei de audit, echipa de audit va proceda la extrapolarea la nivelul întregii populații (categorie de operațiuni economice) a valorii erorilor/abaterilor constatate cu ocazia aplicării procedurilor de audit asupra elementelor din eşantionul selectat, la însumarea acestor valori extrapolate şi la compararea valorii totale cu pragul de semnificație. Ca parte a raportului de audit financiar, opinia auditorilor publici externi constă într-o prezentare clară şi explicită a poziției echipei de audit cu privire la obiectivul general prevăzut la pct. 255;

o)

carențele, inadvertențele sau imperfecțiunile cadrului legislativ identificate, precum şi propuneri privind îmbunătățirea acestuia;

p)

semnăturile auditorilor publici externi;

q)

anexe.

341.

În vederea formării unei opinii asupra situațiilor financiare, auditorul public extern trebuie să concluzioneze dacă pe baza probelor colectate poate oferi o asigurare rezonabilă că situațiile financiare luate în ansamblul lor nu conțin denaturări semnificative, iar modul de administrare a patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, precum şi execuția bugetului de venituri şi cheltuieli al entității verificate sunt în concordanță cu scopul, obiectivele şi atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea verificată şi respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței şi eficacității.

Auditorul public extern va evalua efectul pe care îl pot avea denaturările identificate asupra opiniei de audit, precum şi efectul denaturărilor rămase necorectate asupra situațiilor financiare.

Auditorul public extern va determina dacă:

a)

natura denaturărilor identificate şi a circumstanțelor în care acestea s-au produs indică faptul că ar putea să mai existe alte denaturări care, dacă ar fi agregate cu denaturările colectate pe parcursul auditului, ar putea fi semnificative;

b)

denaturările cumulate pe parcursul auditului se apropie de nivelul pragului de semnificație;

c)

înainte de evaluarea efectului denaturărilor necorectate, este necesară reevaluarea pragului de semnificație determinat în etapa de planificare pentru a confirma dacă acesta rămâne valabil în contextul rezultatelor financiare efective ale entității;

d)

denaturările necorectate sunt semnificative, în mod individual sau cumulat. Pentru aceasta auditorul public extern va lua în considerare:

d1) mărimea şi natura denaturărilor, atât în legătură cu anumite operațiuni economice şi evenimente, solduri ale conturilor la sfârşitul perioadei sau descrieri şi prezentări, cât şi cu situațiile financiare ca întreg şi circumstanțele particulare în care denaturările au loc;

d2) efectul denaturărilor necorectate din perioadele anterioare, atât asupra operațiunilor economice şi evenimentelor, soldurilor conturilor la sfârşitul perioadei sau descrierilor şi prezentărilor relevante, cât şi asupra situațiilor financiare ca întreg;

e)

probele de audit colectate sunt suficiente şi adecvate.

342.

Opinia de audit este o declarație scurtă, clară şi explicită referitoare la concluziile generale privind situațiile financiare.

Auditorul public extern, prin opinia de audit, furnizează o asigurare rezonabilă că situațiile financiare auditate oferă o imagine fidelă şi reală a situației financiare a entității, în conformitate cu principiile contabile acceptate.

Opinia de audit este consecința verificării existenței sau inexistenței erorilor în situațiile financiare, a respectării standardelor de contabilitate şi de raportare relevante, a legalității şi regularității operațiunilor financiare.

Opinia de audit este exprimată cu claritate într-o formă standardizată, după cum urmează:

În opinia noastră situațiile financiare luate în ansamblul lor au fost/nu au fost întocmite din toate punctele de vedere semnificative în conformitate cu cadrul general de raportare financiară aplicabil în România şi oferă/nu oferă o imagine fidelă a poziției financiare, a performanței financiare a entității..... la data de 31 decembrie 20.... şi a celorlalte informații referitoare la activitatea desfăşurată în perioada auditată.

La emiterea opiniei se va avea în vedere şi dacă modul de administrare a patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, precum şi execuția bugetului de venituri şi cheltuieli al entității verificate sunt în concordanță cu scopul, obiectivele şi atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea şi respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței şi eficacității.

Tipurile de opinie care pot fi exprimate de auditorii publici externi în raportul de audit financiar sunt următoarele:

a)

opinie nemodificată (fără rezerve);

b)

opinie modificată, ce poate avea 3 forme de exprimare:

b1)

opinie cu rezerve, care se poate exprima sub una dintre următoarele forme:

b1.1)

opinie cu rezerve, cu paragraf de evidențiere a anumitor aspecte;

b1.2)

opinie cu rezerve, cu paragraf de limitare a sferei auditului;

b2)

opinie contrară;

b3)

imposibilitatea exprimării unei opinii.

343.

La exprimarea opiniei de audit în urma misiunii de audit financiar, auditorii publici externi vor avea în vedere atât compararea sumei erorilor/abaterilor constatate extrapolate la nivelul întregii populații (categoriei de operațiuni economice) cu pragul de semnificație stabilit în etapa de planificare a auditului, cât şi propriul raționament profesional.

Constatările de la ordonatorii de credite secundari şi terțiari, prezentate în mod sintetic într-o secțiune distinctă a raportului de audit şi a procesului-verbal de constatare întocmite la nivelul ordonatorului principal ori secundar de credite, vor fi avute în vedere la exprimarea opiniei, ținând cont de faptul că ordonatorul principal, secundar ori terțiar de credite, după caz, are atribuții de coordonare, îndrumare, supraveghere şi control al activității entităților subordonate şi centralizează în situațiile sale financiare datele şi informațiile entităților din subordine/coordonare/sub autoritate sau ale altor entități care au primit fonduri publice prin bugetul acestuia.

De asemenea, la exprimarea opiniei se vor avea în vedere şi deficiențele constatate în urma controlului efectuat pe perioadele anterioare exercițiului bugetar supus auditului financiar. Aceasta deoarece deficiențele din anii precedenți se propagă în balanța de verificare şi în bilanțul contabil întocmit pentru exercițiul financiar auditat.

Opinia ce va fi exprimată de către auditorii publici externi în urma efectuării misiunii de audit financiar trebuie să fie în mod obligatoriu motivată/justificată. În acest sens, auditorii publici externi vor prezenta argumentele care au stat la baza emiterii respectivei opinii. Pentru aceasta, în raportul de audit financiar, la secțiunea privind opinia de audit, se vor prezenta sintetic abaterile constatate, valoarea abaterii (dacă aceasta se poate cuantifica), precum şi influența abaterilor asupra diverselor elemente patrimoniale raportate prin situațiile financiare auditate, elemente în baza cărora să se poată concluziona dacă situațiile financiare auditate sunt complete, reale şi conforme cu reglementările legale în vigoare.

După caz, în raportul de audit se vor prezenta greutățile/neajunsurile întâmpinate de membrii echipei de audit pe parcursul desfăşurării misiunii şi, eventual, modul în care acestea au influențat opinia de audit.

344.

Opinia nemodificată (fără rezerve) este exprimată de către auditorii publici externi atunci când în urma misiunii de audit financiar se constată atât pentru entitatea auditată, cât şi pentru entitățile subordonate acesteia şi verificate (ca urmare a includerii acestora în programul anual de activitate şi ca urmare a prezentării echipei de audit a actelor, documentelor şi informațiilor ce le-au fost solicitate), dacă este cazul, următoarele:

a)

situațiile financiare auditate au fost întocmite, din toate punctele de vedere semnificative, în conformitate cu cadrul general de raportare financiară aplicabil în România şi oferă, sub toate aspectele semnificative, o imagine fidelă şi reală asupra operațiunilor economice ale entității;

b)

modul de administrare a patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, precum şi execuția bugetului de venituri şi cheltuieli al entității verificate (inclusiv entitățile subordonate acesteia şi verificate) sunt în concordanță cu scopul, obiectivele şi atribuțiile prevăzute în actele

normative prin care a fost înființată entitatea verificată şi respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței şi eficacității;

c)

toate informațiile de importanță semnificativă privind situațiile financiare sunt prezentate corect.

Opinia nemodificată este în relație directă cu independența în gândire a auditorului public extern şi cu prezumția de nevinovăție care trebuie acordată entității auditate încă de la început. Un audit începe cu prezumția că situațiile financiare sunt corecte şi prezintă o imagine fidelă, iar confirmarea sau infirmarea acesteia se face numai pe baza probelor colectate.

Opinia nemodificată este exprimată cu claritate într-o formă standardizată, după cum urmează:

În opinia noastră situațiile financiare luate în ansamblul lor au fost întocmite, din toate punctele de vedere semnificative, în conformitate cu cadrul general de raportare financiară aplicabil în România şi oferă o imagine fidelă a poziției financiare, a performanței financiare a entității ..... la data de 31 decembrie 20... şi a celorlalte informații referitoare la activitatea desfăşurată.

În cazul în care se exprimă opinie nemodificată, şeful structurii de specialitate din cadrul Curții de Conturi care a efectuat auditarea situațiilor financiare emite un certificat de conformitate, al cărui model este prezentat în anexa nr. 20.

345.

În cazul în care în raportul de audit financiar a fost exprimată opinie nemodificată (fără rezerve) se procedează astfel:

a)

la nivelul departamentului de specialitate din cadrul Curții de Conturi, şeful departamentului repartizează raportul de audit financiar directorului din cadrul acestei structuri, în vederea întocmirii proiectului certificatului de conformitate;

b)

la nivelul camerelor de conturi, certificatul de conformitate se emite de către directorul camerei de conturi.

346.

În cazul anulării în totalitate de către comisia de soluționare a contestațiilor/instanța de judecată competentă a măsurilor dispuse prin decizia emisă ca urmare a valorificării constatărilor consemnate în raportul de audit financiar (detaliate în procesul-verbal de constatare), structurile Curții de Conturi nu vor dispune emiterea certificatului de conformitate.

347.

Opinia cu rezerve, cu paragraf de evidențiere a anumitor aspecte, este exprimată atunci când auditorii publici externi concluzionează că:

a)

probele de audit colectate sunt suficiente şi adecvate, iar denaturările individuale sau cumulate sunt semnificative, dar nu cu efecte generalizate asupra situațiilor financiare ca întreg;

b)

valoarea cumulată a erorilor/abaterilor de la legalitate şi regularitate, extrapolate la nivelul întregii populații auditate, constatate atât la entitatea auditată, cât şi la entitățile din subordine (inclusiv abaterile constatate în urma verificării perioadelor anterioare, conform prevederilor pct. 343), se situează sub pragul de semnificație şi au fost remediate operativ de către conducerea entității în timpul misiunii de audit. Auditorii publici externi vor consemna în procesul-verbal de constatare deficiențele constatate, măsurile întreprinse de către conducerea entității pentru remedierea acestora pe parcursul acțiunii, inclusiv recuperarea integrală a sumelor ce se constituie în prejudicii şi virarea acestora pe destinațiile legale.

În astfel de situații nu se justifică a se mai emite decizie de către conducerea structurii de specialitate pentru remedierea deficiențelor constatate, dar remediate în totalitate în timpul acțiunii.

În raportul de audit financiar, după paragraful în care se formulează opinia de audit, se va introduce un paragraf de evidențiere a erorii/abaterii constatate şi consemnate în mod detaliat în procesul-verbal de constatare, anexă la raportul de audit financiar, dar înlăturată în timpul auditului financiar.

În cazurile prevăzute la lit. a) şi b), auditorii publici externi pot propune prin nota cu propuneri de valorificare acordarea certificatului de conformitate.

Opinia de audit cu rezerve, cu paragraf de evidențiere a anumitor aspecte, este exprimată cu claritate într-o formă standardizată, după cum urmează:

În opinia noastră, cu excepția efectelor aspectelor evidențiate în paragraful de mai sus, situațiile financiare luate în ansamblul lor au fost întocmite, din toate punctele de vedere semnificative, în conformitate cu cadrul general de raportare financiară aplicabil în România şi oferă o imagine fidelă a poziției financiare, a performanței financiare a entității ..... la data de 31 decembrie 20.... şi a celorlalte informații referitoare la activitatea desfăşurată în perioada auditată.

348.

Opinia cu rezerve, cu paragraf de limitare a sferei de aplicabilitate a auditului, se exprimă de către auditorii publici externi pe baza probelor de audit atunci când aceştia nu pot să obțină probe de audit suficiente şi adecvate pe care să îşi fundamenteze opinia, dar raționamentul profesional îi conduce să întrevadă existența unor posibile abateri semnificative care însă nu au efecte generalizate asupra situațiilor financiare.

Auditorii publici externi se pot afla în situația de a nu putea obține probe de audit suficiente şi adecvate datorită următoarelor cazuri:

a)

limitări impuse de conducere (de exemplu, conducerea entității auditate şi/sau a entităților subordonate acesteia nu furnizează toate actele, documentele şi informațiile deținute, conducerea împiedică solicitarea de confirmări externe pentru confirmarea soldurilor conturilor);

b)

circumstanțe aferente naturii sau plasării în timp a activității auditorilor publici externi.

Raportul de audit trebuie să conțină în structura lui un paragraf distinct prin care auditorii publici externi prezintă în mod explicit în ce a constat limitarea ariei de aplicabilitate a auditului financiar, respectiv natura şi contextul în care a apărut imposibilitatea de a obține probele de audit.

Opinia cu rezerve cu paragraf de limitare a sferei de aplicabilitate a auditului este exprimată cu claritate într-o formă standardizată, după cum urmează:

În opinia noastră, cu excepția aspectelor enumerate în paragraful de mai sus, care au condus la limitarea sferei de aplicare a auditului, situațiile financiare luate în ansamblul lor au fost întocmite, din toate punctele de vedere semnificative, în conformitate cu cadrul general de raportare financiară aplicabil în România şi oferă o imagine fidelă a poziției financiare, a performanței financiare a entității ..... la data de 31 decembrie 20..... şi a celorlalte informații referitoare la activitatea desfăşurată în perioada auditată.

349.

Opinia contrară este exprimată de către auditorii publici externi atunci când aceştia constată la entitatea verificată, inclusiv la entitățile subordonate acesteia, că denaturările, individuale sau cumulate, sunt semnificative şi generalizate şi concluzionează că:

a)

situațiile financiare nu au fost întocmite din toate punctele de vedere semnificative în conformitate cu cadrul general de raportare financiară aplicabil în România;

b)

situațiile financiare nu prezintă o imagine reală şi fidelă a poziției financiare, a performanței sau a modificării poziției financiare a entității;

c)

denaturările sunt atât de semnificative şi de generalizate, încât situațiile financiare, în ansamblul lor, nu sunt corecte, inducând în eroare utilizatorii acestora;

d)

modul de administrare a patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, precum şi execuția bugetelor de venituri şi cheltuieli:

d1)

nu sunt în concordanță cu scopul, obiectivele şi atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea;

d2)

nu respectă principiile legalității şi regularității, concluzie formulată în cazul în care valoarea cumulată a erorilor/abaterilor de la legalitate şi regularitate constatate se situează peste pragul de semnificație de 2%;

e)

au fost constatate fapte pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale.

În cuprinsul raportului de audit, la secțiunea opinie, auditorii publici externi trebuie să prezinte în mod explicit în ce constă neconformitatea situațiilor financiare elaborate de către entitatea auditată. Aspectele care determină exprimarea unei opinii contrare se descriu într-un paragraf explicativ în care sunt cuantificate denaturările, gravitatea, precum şi gradul de generalizare al acestora.

Opinia contrară este exprimată cu claritate într-o formă standardizată, după cum urmează:

În opinia noastră, datorită efectelor denaturărilor semnalate şi prezentate în paragraful de mai sus, situațiile financiare în ansamblul lor nu prezintă fidel performanța financiară a entității ..... la 31.12.20 ....., şi celorlalte informații referitoare la activitatea desfăşurată în perioada auditată.

350.

Imposibilitatea exprimării unei opinii se declară în cazul în care auditorii publici externi nu sunt în măsură să formuleze o opinie, întrucât nu au reuşit să obțină probe de audit suficiente şi adecvate care să o susțină din următoarele motive:

a)

entitatea auditată nu a permis accesul echipei de audit în sediul său;

b)

entitatea auditată şi/sau entitățile subordonate acesteia nu a/au furnizat echipei de audit actele, documentele şi informațiile solicitate şi nu a existat posibilitatea aplicării de proceduri de audit alternative rezonabile, pentru obținerea de probe de audit suficiente şi adecvate din surse externe.

Raportul de audit trebuie să conțină în structura lui, la secțiunea de opinie, motivele care au condus la imposibilitatea exprimării opiniei de către auditorii publici externi.

Imposibilitatea exprimării unei opinii este exprimată într-o formă standardizată, după cum urmează:

Datorită semnificației aspectelor prezentate mai sus, nu exprimăm o opinie asupra situațiilor financiare.

351.

Raportul de audit financiar este un document unilateral, fiind semnat numai de către auditorii publici externi.

352.

În condițiile în care la o entitate cuprinsă în programul anual de activitate a Curții de Conturi se realizează o misiune de audit financiar, la aceasta se va proceda în mod concomitent şi la:

a)

verificarea aspectelor sesizate prin petiții adresate structurilor Curții de Conturi, indiferent de perioada din care provin aceste aspecte, dacă este cazul;

b)

verificarea modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse de structurile de specialitate ale Curții de Conturi, ca urmare a efectuării acțiunilor anterioare, dacă nu au fost efectuate aceste verificări până la data auditului financiar;

c)

verificarea obligatorie a activității desfăşurate de entitate pe perioada anterioară exercițiului financiar supus auditării (perioada cuprinsă între ultimul exercițiu financiar auditat şi exercițiul financiar ce face obiectul acțiunii curente), dar în cadrul termenului legal de prescripție;

d)

verificarea unor aspecte stabilite de către departamentele de specialitate sau solicitate de către alte autorități (Camera Deputaților, Senat), dacă este cazul.

Aspectele ce pot face obiectul verificărilor pe perioadele anterioare exercițiului financiar supus auditării se vor stabili prin grija conducerii structurilor de specialitate şi pot viza: realizarea veniturilor, cheltuieli de personal, achiziții publice, alte cheltuieli de capital, subvenții şi transferuri, precum şi aspecte pe alte zone de risc identificate de auditorii publici externi. Totodată, dacă în urma auditării exercițiului financiar care face obiectul acțiunii curente se identifică deficiențe care pot proveni din perioadele anterioare, aceste deficiențe se verifică în mod obligatoriu şi pe aceste perioade.

Dacă în urma verificărilor efectuate pe perioadele anterioare, se constată abateri semnificative a căror instrumentare necesită o durată mai mare de timp decât cea alocată inițial prin program, se va putea solicita prelungirea termenului de realizare a acțiunii, astfel:

–

dacă numărul de zile alocat prin programul anual de activitate pentru acțiunea respectivă nu depăşeşte durata maximă de timp prevăzută în Metodologia de elaborare, modificare şi urmărire a realizării Programului de activitate a Curții de Conturi (numită în continuare Metodologie), pentru respectivul tip de acțiune, prelungirea termenului de realizare a acțiunii până la maximum 10 zile calendaristice se va aproba de către şeful departamentului/directorul camerei de conturi;

–

prelungirea termenului de realizare a acțiunii peste 10 zile calendaristice față de durata de timp prevăzută în Metodologie pentru respectivul tip de acțiune, se aprobă de către plenul Curții de Conturi.

În ambele situații, prelungirea termenului de realizare a acțiunii se face numai pe bază de propuneri fundamentate pe cazuistica respectivă, din care să rezulte necesitatea aprobării unor termene suplimentare.

În cazul camerelor de conturi teritoriale, documentația pentru prelungirea termenului de realizare a acțiunii se va comunica în mod obligatoriu departamentului coordonator al acțiunii. După avizare de către şeful departamentului, documentația se va transmite Departamentului metodologie, pregătire profesională, evaluarea activității de audit şi control, programare, raportare, sinteze şi IT, în vederea validării în aplicația informatică INFOPAC sau, după caz, supunerii spre aprobare plenului.

În cazul efectuării şi a altor verificări concomitent cu misiunea de audit financiar se vor întocmi următoarele acte de control:

–

raport de audit financiar, care va avea anexat procesul-verbal de constatare, în care se vor consemna toate erorile/abaterile de la legalitate şi regularitate, faptele pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale şi, după caz, situațiile de nerespectare a principiilor economicității, eficienței şi eficacității în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului, precum şi rezultatele

verificărilor efectuate pentru perioadele anterioare, constatate ca urmare a verificărilor prevăzute la lit. a), c) şi d).
Deficiențele constatate în urma verificării efectuate pentru perioadele anterioare vor fi consemnate în raportul de audit şi în procesul-verbal de constatare în secțiune distinctă;

–
raport privind modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie (raport de follow-up), dacă în cadrul acțiunii curente de audit financiar odată cu acțiunea curentă se verifică şi modul de implementare a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi prin decizie, acțiune prevăzută la lit. b).
În situația în care se verifică aspectele sesizate prin petițiile adresate structurilor de specialitate ale Curții de Conturi, se vor respecta prevederile pct. 53 referitor la obligativitatea asigurării protecției datelor de identificare a persoanelor care au transmis aceste petiții.

353.
În situația în care se constată deficiențe care provin din perioada anterioară celei supuse auditării sau care pot continua până la zi, se procedează conform prevederilor pct. 107-109.

Alte tipuri de acte ce pot fi întocmite cu ocazia misiunii de audit financiar

354.
În situația în care s-au constatat erori/abateri de la legalitate şi regularitate, care au determinat sau nu producerea unor prejudicii, fapte pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale şi, după caz, situații de nerespectare a principiilor economicității, eficienței şi eficacității în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului, precum şi în situația nerespectării prevederilor art. 62 din lege, se pot întocmi următoarele tipuri de acte:

a)
proces-verbal de constatare - procedura de valorificare a constatărilor consemnate în acest tip de act este similară cu cea prevăzută pentru raportul de control, menționată la cap. II;

b)
nota de constatare, pentru situațiile prevăzute la pct. 125 - procedura de întocmire şi valorificare este cea prezentată la pct. 168-169;

c)
nota de conciliere cu privire la clarificarea eventualelor divergențe între constatările auditorilor publici externi şi punctul de vedere al reprezentanților legali ai entității auditate;

d)
proces-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor - procedura de întocmire şi valorificare a constatărilor consemnate în acest tip de act este cea prevăzută la pct. 128-137;

e)
proces-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 din Legea nr. 94/1992, republicată - procedura de întocmire şi valorificare a constatărilor consemnate în acest tip de act este cea prevăzută la pct. 138-148;

f)
proces-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) şi de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată - procedura de întocmire şi valorificare a constatărilor consemnate în acest tip de act este cea prevăzută la pct. 149-158;

g)
raport privind modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie (raport de follow-up), dacă în cadrul acțiunii de audit financiar se verifică şi modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie ca urmare unor acțiuni anterioare.

Toate aceste tipuri de acte vor constitui anexă la raportul de audit financiar, cu excepția raportului de follow-up, care se anexează la raportul de control/audit întocmit anterior.

Dacă în urma auditării se constată erori/abateri pentru care reglementările legale prevăd sancțiuni contravenționale, dar a căror aplicare intră în competența altor autorități/instituții publice decât Curtea de Conturi, se va proceda conform prevederilor pct. 23 şi 24.

354^1.

Proiectul procesului-verbal de constatare întocmit este supus unui proces de clarificare a constatărilor cuprinse în proiect, având în vedere probele obținute care stau la baza fundamentării acestora. Înainte de şedința de conciliere cu entitatea verificată, la nivelul structurii de specialitate se organizează o şedință de analiză a fundamentării constatărilor consemnate în proiectul procesului-verbal de constatare întocmit, la care participă:

a)

la nivelul departamentului directorul, directorul adjunct şi echipa de audit;

b)

la nivelul camerei de conturi directorul, directorul adjunct, şeful de serviciu şi echipa de audit.

În cadrul şedinței respective se dezbate fiecare constatare consemnată în proiectul procesului-verbal de constatare, iar concluziile participanților sunt consemnate într-un proces-verbal al şedinței încheiat cu această ocazie.

355.

Erorile/Abaterile, faptele pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale şi, după caz, situațiile de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, constatate cu ocazia efectuării auditului financiar, sunt prezentate sintetic în raportul de audit financiar (făcându-se trimitere la capitolele şi punctele unde se regăsesc în procesul-verbal de constatare) şi în mod detaliat în celelalte acte întocmite, anexe la acesta, prezentate la pct. 354.

356.

Dacă în cadrul misiunii de audit financiar se desfăşoară mai multe tipuri de acțiuni, aşa cum este prevăzut la pct. 352, se va întocmi un singur proces-verbal de constatare pentru toate deficiențele constatate, cu excepția verificării modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizii, când se întocmeşte raport de follow-up.

357.

Procesul-verbal de constatare este un act bilateral şi se semnează de către auditorii publici externi care au efectuat misiunea de audit financiar şi reprezentanții legali ai entității auditate.

Asigurarea securității informațiilor prezentate în acesta şi în anexele care îl însoțesc se realizează în aceleaşi condiții cu cele pentru raportul de control, prevăzute la cap. II.

Înregistrarea şi semnarea actelor întocmite în urma misiunii de audit financiar

358.

Numărul necesar de exemplare ale raportului de audit financiar se stabileşte în funcție de numărul destinatarilor, astfel încât un exemplar să rămână la sediul structurii de specialitate a Curții de Conturi. Numărul exemplarelor întocmite se consemnează la finalul raportului.

Un exemplar al raportului de audit financiar, împreună cu anexele sale, precum şi celelalte exemplare ale procesului-verbal de constatare, înregistrate la registratura entității auditate şi în registrul unic de control al acesteia, se transmit entității auditate însoțite de o adresă de înaintare semnată de auditorii publici externi care au efectuat misiunea de audit financiar. În adresa de înaintare se va preciza faptul că procesul-verbal de constatare, anexă la raportul de audit financiar, este transmis pentru a fi semnat

de reprezentanții legali ai entității auditate în termen de până la 5 zile calendaristice de la data înregistrării acestuia la entitate sau de la data confirmării de primire.

359.
Numărul de exemplare în care va fi întocmit procesul-verbal de constatare, înregistrarea şi semnarea acestuia, precum şi depunerea obiecțiunilor la constatările din raportul de audit financiar urmăresc procedura prevăzută la pct. 110-122.

360.
Raportul de audit financiar se depune şi se înregistrează la registratura Curții de Conturi/camerei de conturi care a efectuat auditul, sub acelaşi număr ca şi anexele sale, întocmite dacă este cazul. Actele încheiate ca urmare a misiunii de audit financiar se evidențiază în registrul de intrări-ieşiri de la nivelul structurii de specialitate respective, în Registrul special privind evidența actelor întocmite de Curtea de Conturi şi modul de valorificare a constatărilor consemnate în acestea, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 10, şi, după caz, în Registrul privind evidența sancțiunilor contravenționale, amenzilor şi penalităților, prevăzut în anexa nr. 10.1, precum şi în aplicația informatică INFOPAC. În această aplicație informatică se completează atât numărul de înregistrare al actului de control la entitatea auditată, cât şi numărul de înregistrare de la structura de specialitate care a efectuat auditul financiar.

Dacă odată cu misiunea de audit financiar se verifică şi modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizii, se întocmeşte raport de follow-up care se depune şi se înregistrează la registratura structurii Curții de Conturi care a efectuat verificarea.

361.
Dacă în urma misiunilor de audit financiar efectuate de camerele de conturi la ordonatorii de credite se constată erori/abateri de la legalitate şi regularitate care au determinat sau nu producerea unor prejudicii, fapte pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale şi/sau cazuri de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului, aceste deficiențe consemnate în actele încheiate se transmit în sinteză departamentului coordonator al acțiunii de audit financiar şi Departamentului de coordonare a verificării bugetelor unităților administrativ-teritoriale, la termenele stabilite de către aceste departamente.

362.
Departamentele coordonatoare ale acțiunilor de audit financiar pot transmite comisiilor de specialitate din cadrul Parlamentului, organelor puterii executive (ordonatori de credite, Guvern etc.), altor părți interesate, după aprobarea plenului Curții de Conturi, rapoarte de specialitate conținând constatările cuprinse în rapoartele de audit financiar întocmite de către auditorii publici externi din cadrul structurilor Curții de Conturi.

363.
În situația în care pe parcursul acțiunii de audit financiar se constată erori/abateri de la legalitate şi regularitate care au determinat sau nu producerea unor prejudicii, fapte pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale şi, după caz, situații de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului, aceste constatări, prezentate în mod sintetic într-o secțiune distinctă a raportului de audit financiar, vor fi valorificate prin emiterea unei decizii. Decizia va conține măsurile dispuse pentru intrarea în legalitate şi, după caz, pentru îmbunătățirea economicității, eficienței şi eficacității în activitatea entității, conform procedurii prevăzute la pct. 171 şi 172.

364.
Procedura depunerii obiecțiunilor, de valorificare a constatărilor respective, de contestare a unor măsuri şi termene din decizie, precum şi de urmărire a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie, este similară cu procedura prevăzută la cap. II pentru efectuarea controlului.

Conducătorul entității care are calitatea de ordonator principal/secundar/terțiar de credite la care s-a efectuat auditul financiar are dreptul să formuleze contestație față de măsurile dispuse şi termenele stabilite prin decizie. La întocmirea contestației poate ține seama şi de punctul de vedere al unităților care au beneficiat de fonduri publice prin bugetul acestuia şi la care s-au constatat abaterile consemnate în notele de constatare.

365.
Revizuirea documentelor de lucru întocmite de auditorii publici externi în cadrul acțiunii de audit financiar se realizează conform prevederilor pct. 78.

366.
Documentele de lucru şi celelalte informații relevante pentru misiunea de audit financiar vor fi organizate în dosare de audit, care pot fi:

a)
dosare curente;

b)
dosare permanente.

Conținutul dosarului curent este prezentat în anexa nr. 21.

Dosarul permanent va cuprinde toate informațiile şi documentele care sunt relevante şi de interes permanent pentru acțiunile de verificare viitoare. Acest dosar va fi actualizat cu informații la zi.

Capitolul IV

Organizarea şi efectuarea auditului performanței, întocmirea actelor şi urmărirea implementării recomandărilor cuprinse în rapoartele de audit al performanței

Secțiunea 1

Atribuțiile Curții de Conturi în efectuarea auditului performanței

367.
Atribuțiile Curții de Conturi privind efectuarea auditului performanței sunt prevăzute la art. 21 alin. (2) şi art. 28 din lege. Conform acestor prevederi, Curtea de Conturi exercită auditul asupra gestiunii bugetului general consolidat, precum şi asupra oricăror fonduri publice, efectuând o evaluare independentă asupra economicității, eficienței şi eficacității cu care o entitate publică, un program, un proiect, un proces sau o activitate utilizează resursele publice alocate pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite.

Prin constatările şi recomandările formulate cu acest prilej se urmăresc diminuarea costurilor, sporirea eficienței utilizării resurselor şi a îndeplinirii obiectivelor propuse la nivelul programului/proiectului/procesului/activității sau entității auditate.

368.
Auditul performanței se poate efectua atât la finalul, cât şi pe parcursul desfăşurării proiectelor, programelor, proceselor sau a activităților pe care o entitate trebuie să le realizeze.

369.
Acțiunea de audit al performanței se desfăşoară în conformitate cu metodologia stabilită prin prezentul regulament, prin standardele de audit proprii elaborate pe baza standardelor de audit INTOSAI, manualul de audit al performanței elaborat de Curtea de Conturi, precum şi pe baza raționamentului profesional al auditorilor publici externi.

370.
Auditul performanței permite Curții de Conturi să furnizeze Parlamentului, Guvernului, entităților auditate, instituțiilor interesate şi contribuabililor rapoarte privind modul de folosire a fondurilor publice, care includ şi recomandările formulate de Curtea de Conturi pentru creşterea economicității, eficienței şi eficacității în utilizarea acestora.

De altfel, Curtea de Conturi programează desfăşurarea acțiunilor de audit al performanței în domenii cu risc ridicat, unde se poate aduce un plus de valoare pentru creşterea economicității, eficienței şi eficacității în utilizarea fondurilor publice.

371.
Auditul performanței poate să abordeze:

–
orientarea pe rezultate, ceea ce presupune evaluarea dacă obiectivele stabilite au fost atinse;

–
orientarea pe probleme, ceea ce presupune verificarea şi analiza cauzelor unor disfuncții apărute în cadrul unui program/proiect/proces sau al unei activități la nivelul unei entități;

–
orientarea pe bază de sistem, care examinează funcționarea corespunzătoare a sistemului de management;

–
o combinație a acestor abordări.

372.
Auditul performanței evaluează un program/proiect/proces/activitate, urmărind:

a)
evaluarea economiilor realizate în gestionarea fondurilor alocate pentru realizarea unui/unei program/proiect/proces/activități, respectiv stabilirea măsurii în care, prin politicile şi practicile de management, se asigură minimizarea costului resurselor alocate, fără a se compromite realizarea în bune condiții a obiectivelor stabilite;

b)
eficiența utilizării resurselor umane, materiale, financiare, respectiv maximizarea rezultatelor unui/unei program/proiect/proces/activități, în relație cu resursele utilizate, şi stabilirea raportului dintre rezultatele obținute şi costul resurselor utilizate în vederea obținerii acestora;

c)
eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv stabilirea gradului de îndeplinire a obiectivelor declarate ale unui/unei program/proiect/proces/activități, precum şi compararea impactului efectiv realizat cu impactul dorit.

Auditul performanței nu presupune în mod obligatoriu analizarea concomitentă a celor "3E" - economicitate, eficiență şi eficacitate.

373.
În efectuarea acțiunilor de audit al performanței, auditorii publici externi vor evalua sistemul de control intern pe acele componente care sunt responsabile de asigurarea economicității, eficienței şi eficacității programelor, proiectelor, proceselor sau activităților în vederea identificării vulnerabilităților şi a eventualelor zone de risc.

Auditorii publici externi au responsabilitatea de a planifica acțiunea de audit al performanței astfel încât să asigure efectuarea unui audit de înaltă calitate, într-o manieră economicoasă, eficientă şi eficace, dar şi cu respectarea termenului de finalizare a acestuia.

Aceasta presupune următoarele responsabilități din partea auditorului:

–
să obțină o înțelegere corespunzătoare a programului, proiectului, procesului sau a activității entității auditate care să permită identificarea şi evaluarea riscurilor, problemelor sau vulnerabilităților sistemului de control intern/managerial existente;

–
să stabilească obiectivele şi întrebările auditului, abordările auditului, precum şi criteriile cu care se vor evalua răspunsurile primite;

–
să stabilească proceduri de audit adecvate pentru colectarea, sintetizarea şi analizarea probelor de audit;

–
să se asigure că a obținut probe de audit suficiente şi adecvate pe baza cărora să constate, concluzioneze şi să formuleze recomandări de îmbunătățire a performanței programului, proiectului, procesului sau activității entității auditate;

–
să mențină o comunicare eficientă şi corectă cu entitățile auditate;

–
să furnizeze un raport de audit care să fie complet, convingător, realizat la termen, uşor de citit şi echilibrat referitor la concluziile asupra economicității, eficienței şi eficacității programului, proiectului, procesului, activității;

–
să întocmească o documentație suficient de completă şi detaliată pentru a permite unui alt auditor experimentat care nu a avut o legătură anterioară cu auditul să înțeleagă activitățile efectuate şi modul în care s-a ajuns la constatările, concluziile şi recomandările auditului.

Secțiunea a 2-a
Organizarea şi efectuarea auditului performanței

374.
Structura de specialitate care efectuează acțiunea de audit al performanței înştiințează prin adresa de notificare, al cărei model este prezentat în anexa nr. 22, entitățile incluse în programul de activitate asupra misiunii de audit ce urmează a se realiza la acestea.
Procedura de întocmire şi transmitere a adresei de notificare, însoțită de lista actelor, documentelor şi informațiilor necesare desfăşurării acțiunii de audit al performanței (anexa nr. 26, machetele nr. 1-3 adaptate după caz, în funcție de specificul entității şi tema auditului, precum şi machete şi chestionare referitoare la programul/proiectul/procesul/activitatea ce urmează a fi auditat/auditată), desemnarea auditorilor publici externi, emiterea delegațiilor, precum şi înregistrarea acțiunii în "registrul unic de control" sunt similare cu procedurile descrise la cap. II pentru efectuarea controlului.
Modelul delegației emise pentru misiunea de audit al performanței este prezentat în anexa nr. 23.
În situația în care acțiunea de audit al performanței inclusă în programul de activitate a Curții de Conturi se desfăşoară şi la nivelul structurilor de specialitate teritoriale sau numai la nivelul acestora, obiectivele auditului, chestionarele şi documentele specifice acțiunii se stabilesc prin grija departamentului de specialitate care coordonează domeniul şi se transmit camerelor de conturi cu 15 zile calendaristice înainte de data începerii acțiunii de audit al performanței.
Pentru organizarea şi efectuarea acțiunilor de audit al performanței se aplică şi prevederile cap. I secțiunea a 4-a cu privire la obligațiile conducerii structurilor de specialitate şi ale auditorilor publici externi ai Curții de Conturi.
Etapele auditului performanței
375.
Pentru efectuarea auditului performanței, auditorii publici externi parcurg următoarele etape: planificarea, execuția, raportarea şi urmărirea implementării recomandărilor.
A.

Planificarea misiunii de audit al performanței

376.

Planificarea unei misiuni de audit al performanței presupune parcurgerea următoarelor faze:

1.

planificarea strategică, care constă în selectarea temelor şi a entităților ce vor fi supuse auditului performanței, fiind prevăzută în Metodologia de elaborare, modificare şi urmărire a realizării programului de activitate a Curții de Conturi şi în Manualul de audit al performanței;

2.

planificarea operațională, care constă în parcurgerea următoarelor faze:

a)

documentarea în auditul performanței;

b)

identificarea, evaluarea riscurilor şi a impactului potențial al acestora;

c)

formularea şi revizuirea obiectivelor specifice auditului performanței, precum şi a întrebărilor la care trebuie să răspundă acest audit;

d)

stabilirea criteriilor de audit care se vor utiliza şi a surselor acestora;

e)

stabilirea metodologiei de audit care va fi utilizată pentru obținerea probelor de audit;

f)

elaborarea planului de audit al performanței.

a)

Documentarea în auditul performanței

377.

Documentarea în auditul performanței începe printr-o şedință de deschidere la entitatea auditată, la care pot să participe şeful departamentului/directorul din cadrul departamentului sau directorul/directorul adjunct al camerei de conturi, după caz, echipa de audit şi conducerea entității auditate.

În cadrul şedinței de deschidere se prezintă echipa de audit, tema şi obiectivele auditului, se stabilesc persoanele de contact, precum şi alte detalii necesare realizării auditului performanței şi se clarifică aspectele legate de asigurarea unor spații de lucru adecvate şi a accesului logistic corespunzător.

Toate aceste aspecte se consemnează într-o notă întocmită de către şeful de echipă, semnată de către reprezentanții structurii de specialitate a Curții de Conturi, precum şi ai entității verificate care au participat la şedința de deschidere. Nota se înregistrează la registratura entității supuse verificării şi se anexează la dosarul acțiunii.

După şedința de prezentare se va proceda la predarea de către entitatea auditată şi primirea de către echipa de audit a actelor, documentelor şi informațiilor solicitate prin adresa de notificare.

378.

În activitatea de documentare, auditorii publici externi trebuie să colecteze, în principal, informații relevante şi de încredere referitoare la:

(i)

strategia guvernamentală privind domeniul auditat;

(ii)

cadrul legislativ care reglementează activitatea entității auditate şi analiza eventualelor modificări legislative intervenite pe parcursul perioadei auditate;

(iii)

ghiduri şi reglementări departamentale;
(iv)
cerințe contractuale;
(v)
standarde pe domenii şi alți indicatori relevanți;
(vi)
literatura de specialitate în vederea stabilirii obiectivelor şi a indicatorilor de performanță;
(vii)
buna practică în domeniul auditat;
(viii)
rezultate obținute de entități publice similare;
(ix)
criterii de performanță stabilite de către autoritatea legislativă;
(x)
mediul extern în care operează entitatea auditată;
(xi)
obiectivele şi activitățile entității auditate;
(xii)
organizarea entității auditate, respectiv organigrama şi responsabilitățile managementului, regulamente interne, sistemul de control intern (conform procedurii stabilite la cap. VI, în scopul identificării slăbiciunilor care determină nerealizarea țintelor de performanță) etc.;
(xiii)
rapoartele întocmite de entitatea auditată;
(xiv)
veniturile şi cheltuielile entității auditate;
(xv)
constatările din actele de control întocmite la entitatea auditată de organele specializate ale statului şi alte informații relevante pentru acțiunea de audit al performanței, în vederea cunoaşterii atât a principalelor probleme identificate de autoritățile care au verificat entitatea, cât şi a modului de soluționare a deficiențelor detectate.

379.
Pentru obținerea acestor informații auditorii publici externi folosesc, în principal, procedura de examinare a actelor, documentelor şi informațiilor furnizate de către entitatea auditată, inclusiv cele solicitate de conducerile structurilor de specialitate ale Curții de Conturi prin adresa de notificare a acțiunii de audit al performanței, precum şi studierea literaturii de specialitate sau organizarea unor grupuri de dezbatere.

380.
Grupul de dezbatere este o procedură utilizată în auditul performanței şi constă în colectarea de opinii şi idei de la persoane de specialitate din cadrul entității auditate şi din afara acesteia, respectiv: cadre universitare, cercetători, membri ai unor organizații profesionale, care au legătură cu domeniul auditat. Scopul principal al organizării grupurilor de dezbatere este acela de a culege informații preliminare care pot fi testate în etapa de execuție a auditului performanței prin interviuri sau observări. Informațiile obținute urmăresc identificarea unor obstacole în realizarea indicatorilor de performanță ai programului/ proiectului/procesului/activității auditate.
Auditorul public extern responsabil cu organizarea grupului de dezbatere întocmeşte o listă cu principalele probleme care vor fi analizate, pe care o comunică membrilor acestui grup înainte de data

stabilită pentru desfăşurarea şedinţei de lucru. Rezultatele şedinţei de dezbatere vor fi consemnate într-un document de lucru.

b)

Identificarea şi evaluarea riscurilor în auditul performanţei şi a impactului potenţial al acestora

381.

Auditorii publici externi trebuie să identifice şi să evalueze riscurile în auditul performanţei, întrucât există posibilitatea producerii unor evenimente cu efecte negative în organizarea şi funcţionarea entităţii auditate.

Riscurile pentru buna gestiune financiară, adică riscurile de neîndeplinire a obiectivelor de economicitate, eficienţă şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului, pot fi inerente prin natura lor (risc inerent) şi/sau pot fi influenţate de deficienţele existente în organizarea şi desfăşurarea controlului intern (risc de control).

Identificarea riscurilor specifice programelor, proiectelor, proceselor, activităţilor şi entităţii auditate îi va ajuta pe auditorii publici externi la selectarea procedurilor de audit, care vor fi orientate, în special, către zonele cu potenţial ridicat de risc.

382.

Stabilirea şi evaluarea riscurilor se realizează, în principal, prin exercitarea raţionamentului profesional al auditorilor publici externi şi ca urmare a evaluării sistemului de control intern, în conformitate cu procedura descrisă la cap. VI.

Riscurile identificate de auditorii publici externi trebuie să fie descrise într-un mod coerent şi vor fi incluse în "Lista riscurilor identificate şi evaluarea acestora", al cărei model este prezentat în anexa nr. 24. Descrierea riscului trebuie să includă informaţii privind cauzele şi consecinţele posibile ale acestuia (impactul) asupra gradului de îndeplinire a obiectivelor programului, proiectului, procesului, activităţii sau entităţii auditat/auditate.

383.

În contextul unui audit al performanţei, evaluarea riscurilor implică analiza riscurilor critice (semnificative şi relevante) pentru îndeplinirea obiectivelor legate de economicitate, eficienţă şi eficacitate, care constituie astfel un punct de plecare pentru elaborarea întrebărilor la care trebuie să răspundă auditul performanţei şi stabilirea ariei de cuprindere a acestuia.

c)

Formularea şi revizuirea obiectivelor specifice auditului performanţei, precum şi a întrebărilor la care trebuie să răspundă acest audit

384.

După parcurgerea fazei de documentare, precum şi a celei de identificare şi evaluare a riscurilor, auditorii publici externi trebuie să realizeze:

(i)

definitivarea obiectivelor specifice ale acţiunii de audit al performanţei;

(ii)

transpunerea obiectivelor specifice sub forma unor întrebări la care trebuie să răspundă auditul.

Întrebările formulate pot fi principale şi secundare. Întrebările principale trebuie să fie limitate ca număr şi pot fi divizate în întrebări secundare, care, la rândul lor, pot fi detaliate prin alte întrebări.

Formularea întrebărilor de audit trebuie să se realizeze într-o succesiune logică şi într-o ordine structurată. În procesul de formulare şi divizare a întrebărilor, acestea devin tot mai specifice, iar ultimul nivel al întrebărilor rezultate din întrebările secundare formează baza surselor probelor de audit. Întrebările obţinute de la fiecare nivel trebuie să fie diferite unele de celelalte, dar împreună să acopere principalele aspecte ale întrebării de la nivelul imediat superior.

În situația auditului performanței efectuat de departamentele de specialitate, în care sunt implicate şi camerele de conturi, întrebările vor fi formulate de către departamentele coordonatoare şi transmise structurilor din teritoriu. Acestea pot fi completate ulterior de către auditorii publici externi în mod obiectiv, rațional şi în legătură cu obiectivele auditului performanței, pentru ca probele de audit colectate să fie suficiente şi adecvate.

385.

Întrebările la care trebuie să răspundă auditul performanței vor fi cuprinse într-o listă, care reprezintă un inventar al tuturor obiectivelor specifice ce trebuie evaluate în cadrul procesului de audit al performanței. Această procedură îi ajută pe auditorii publici externi să nu piardă din vedere aspectele pe care trebuie să le atingă auditul, conform planului de audit al performanței.

d)

Stabilirea criteriilor de audit care se vor utiliza şi a surselor acestora

386.

Criteriile de audit reprezintă termenii de referință identificați de auditorii publici externi, respectiv standardele față de care este apreciată atingerea performanței, adică se compară ceea ce este cu ceea ce ar fi trebuit să fie.

Criteriile de audit sunt alese de auditorii publici externi prin exercitarea raționamentului lor profesional şi trebuie să îndeplinească următoarele caracteristici: să fie de încredere, obiective, relevante, inteligibile, comparabile, exhaustive şi acceptabile, pentru a corespunde obiectivelor auditului performanței.

387.

Criteriile de audit pot fi selectate utilizând una dintre următoarele surse:

(i)

legislație, ghiduri, reglementări şi criterii de performanță stabilite şi aplicabile programului, proiectului, procesului sau activității auditate;

(ii)

standarde generale, standarde pe domenii şi indicatori relevanți;

(iii)

referințe obținute prin comparare cu cea mai bună practică în domeniul auditat;

(iv)

referințe obținute prin analizarea evoluției în timp a unor indicatori privind realizarea performanței programului, proiectului, procesului sau activității auditate;

(v)

criterii utilizate în audituri similare, efectuate de către alte instituții supreme de audit;

(vi)

criterii obținute prin valorificarea experienței unor experți, specialişti, profesori universitari, academicieni etc.

388.

Criteriile de audit pot fi diferite de la un audit la altul, în funcție de specificul programului, proiectului, procesului sau al activității auditate.

e)

Stabilirea metodologiei de audit care va fi utilizată pentru obținerea probelor de audit

389.

În această fază a planificării auditului performanței, auditorii publici externi trebuie să identifice:

(i)

natura, sursele şi valabilitatea probelor de audit care pot fi obținute, luând în considerare şi factori cum ar fi: valabilitatea altor rapoarte de audit, studiile efectuate în legătură cu programul/procesul/proiectul/activitatea auditat/auditată şi costurile obținerii probelor de audit etc.;

(ii)

procedurile de audit ce se vor utiliza pentru obținerea probelor de audit.

390.

Probele de audit reprezintă acele acte, documente şi informații obținute de către auditorii publici externi, prin utilizarea procedurilor de audit relevante, pentru susținerea constatărilor, concluziilor şi recomandărilor cuprinse în rapoartele de audit al performanței.

Pentru obținerea de date şi informații cât mai corecte se pot utiliza următoarele metode: studii, interviuri, observații şi analize ale documentelor scrise. Alegerea acestor metode se sprijină pe pregătirea profesională individuală şi pe raționamentul profesional al membrilor echipei de audit şi trebuie să se ghideze după obiectivele specifice ale auditului performanței şi după întrebările la care trebuie să se răspundă.

Probele obținute, de fapt "ceea ce este", sunt evaluate de auditorii publici externi pe baza criteriilor de audit definite în prealabil, respectiv comparate cu "ceea ce ar fi trebuit să fie", iar rezultatele evaluărilor reprezintă constatările auditului performanței. Din analiza acestor probe de audit trebuie să rezulte cauzele şi efectele constatărilor echipei de audit.

391.

Auditorii publici externi trebuie să obțină probe suficiente şi adecvate pentru a răspunde la întrebările formulate de echipa de audit şi pentru a susține constatările şi concluziile rezultate în urma auditului performanței. Alegerea criteriilor pe baza cărora auditorii publici externi determină dacă probele de audit sunt suficiente şi adecvate are în vedere:

(i)

scopul în care vor fi utilizate probele de audit;

(ii)

semnificația constatărilor auditului performanței;

(iii)

nivelul de încredere şi gradul de independență a surselor probelor de audit;

(iv)

costul obținerii unor probe de audit suplimentare în raport cu posibilele avantaje pe care acestea le oferă în susținerea constatărilor şi a concluziilor;

(v)

riscul pe care îl implică formularea unor constatări incorecte sau a unor concluzii eronate.

Probele de audit utilizate de auditorii publici externi sunt cele obținute direct de ei şi cele furnizate de entitatea auditată sau de terțe părți.

Gradul de suficiență al probelor de audit (cantitatea probelor de audit necesare) este determinat de auditorii publici externi în funcție de nivelul de risc evaluat în legătură cu programul/proiectul/procesul/activitatea auditată (cu cât este mai ridicat nivelul de risc, cu atât creşte cantitatea de probe de audit necesară susținerii constatărilor şi concluziilor) şi în funcție de calitatea acestor probe (cu cât probele de audit au o calitate mai bună, cu atât sunt necesare mai puține probe pentru susținerea constatărilor şi concluziilor).

Gradul de adecvare al probelor de audit (calitatea probelor de audit necesare) este stabilit de auditorii publici externi ținând cont de relevanța şi de gradul de încredere al acestora pentru susținerea constatărilor şi concluziilor auditului performanței. Gradul de încredere al probelor de audit depinde de sursa şi natura acestora, precum şi de circumstanțele în care au fost obținute.

Gradul de suficiență şi cel de adecvare ale probelor de audit sunt stabilite de către auditorii publici externi pe baza raționamentului profesional.

392.

În cadrul auditului performanței, probele de audit, respectiv actele, documentele şi informațiile obținute, sunt utilizate pentru a demonstra dacă managementul şi personalul entității auditate au acționat în conformitate cu principiile stabilite prin procedurile, politicile şi standardele adoptate şi dacă au folosit resursele în mod economic, eficient şi eficace, după caz.

393.

În funcție de natura lor, se deosebesc următoarele tipuri de probe de audit:

1.

probele fizice, care se obțin prin observarea directă (la fața locului) şi se prezintă sub formă de fotografii, diagrame, grafice şi alte forme şi reprezentări. Dacă proba de audit obținută prin observarea directă a unei anumite situații/împrejurări prezintă riscul unei interpretări eronate în legătură cu obiectivele auditului, atunci aceasta va fi coroborată cu alte probe, pentru ai conferi credibilitate;

2.

probele verbale, care constituie răspunsuri la interviuri, sondaje etc. Probele verbale reprezintă pentru auditorii publici externi surse importante de informații care sunt folosite în procesul de audit. De regulă, acestea sunt obținute de la angajații entității, beneficiarii programului/proiectului/procesului/activității auditate sau de la alte persoane care au legătură cu acestea;

3.

probele documentare, care reprezintă acele probe obținute sub formă de acte şi/sau documente, cum ar fi: scrisori sau memorandumuri primite de entitatea auditată, diferite contracte, rapoarte, scrisori de confirmare din partea unor terți etc. Totodată, se colectează probe şi din documentele interne (prezentate de entitate), respectiv din documente tehnico-operative, documente financiar-contabile, corespondență, bugete, rapoarte interne, sinteze statistice ale activității desfăşurate de entitate, politici şi proceduri interne, răspunsuri primite la chestionare etc.

Prin probele documentare se asigură:

(i)

surse de informare în toate etapele auditului performanței;

(ii)

răspunsuri din partea entității auditate sau din partea terților la eventuale întrebări ale auditului performanței;

(iii)

confirmarea constatărilor, concluziilor şi recomandărilor auditorilor publici externi;

(iv)

sporirea eficienței şi eficacității acțiunii de audit al performanței;

4.

probele analitice, care se obțin ca urmare a verificării, interpretării şi analizării datelor rezultate din activități legate de implementarea unui/unei program/proiect/proces/activități de către entitatea auditată. Analizele presupun, în principal, estimări ale indicatorilor şi tendințelor obținute de la entitatea auditată sau din alte surse. Aceşti indicatori şi/sau tendințe se compară cu criteriile de audit identificate de echipa de audit, respectiv cu indicatorii înscrişi în standardele aplicabile în domeniu sau cu anumite repere tehnice (acolo unde este cazul). Probele analitice, de regulă, sunt numerice, de tipul indicatorilor, dar pot fi şi nonnumerice, de tipul modului de soluționare a contestațiilor din cadrul unei entități.

394.

Procedurile de audit utilizate în auditul performanței sunt:

1.
proceduri de audit utilizate pentru obținerea probelor de audit, respectiv: observarea, examinarea documentelor, rezumatele, intervievarea, chestionarea etc.;
2.
proceduri de audit analitice, cantitative şi calitative, utilizate pentru analiza probelor de audit, prin care se explică ceea ce s-a constatat şi se stabileşte legătura dintre cauză şi efect. Această categorie cuprinde: analiza comparativă (benchmarking), analiza "înainte şi după", analiza nivelului de îndeplinire a obiectivelor, analiza cost-beneficiu, analiza cost-eficacitate etc.

395.
Observarea presupune urmărirea de către auditorii publici externi a diferitelor activități, procese sau a procedurilor interne realizate de către persoane din cadrul entității auditate pentru obținerea de probe de audit. Observarea este o procedură de audit care se utilizează, atunci când este considerată oportună, pentru verificarea unora dintre obiectivele specifice stabilite anterior de echipa de audit. La solicitarea auditorilor publici externi, entitatea auditată are obligația de a desemna reprezentanți care să îi însoțească, atunci când aceştia efectuează observări directe.

396.
Examinarea documentelor reprezintă procedura de audit utilizată pentru obținerea probelor de audit prin care auditorii publici externi analizează:
(i)
informațiile conținute de documentele existente la entități, cum ar fi cele menționate la pct. 332, precum şi de alte documente justificative, tehnico-operative şi financiar-contabile;
(ii)
regularitatea operațiunilor economice reflectate în aceste documente.

Auditorii publici externi apreciază măsura în care se pot încrede în documentele examinate şi au în vedere riscul de fraudă, precum şi posibilitatea ca un document examinat să nu fie autentic. Cu prilejul examinării documentelor auditorii publici externi pot solicita furnizarea de diferite informații sau documente şi de la persoane din afara entității auditate sau efectuarea unor verificări de specialitate de către instituții specializate ale statului.

397.
Rezumatele reprezintă procedura de audit utilizată pentru obținerea probelor de audit, care constă în întocmirea de sinteze ale datelor şi informațiilor rezultate în urma studierii literaturii de specialitate referitoare la derularea programului/proiectului/procesului/activității auditate.

398.
Intervievarea reprezintă o procedură de audit ce vine în completarea altor proceduri utilizate pentru colectarea de probe de audit şi constă în obținerea de date şi informații de la persoanele abilitate din interiorul şi din exteriorul entității auditate.
Interviurile pot fi:
(i)
nestructurate, care au un caracter interactiv;
(ii)
structurate, care se desfăşoară pe baza unei liste de întrebări.

Interviurile se pot realiza cu o persoană sau cu mai multe persoane în acelaşi timp, telefonic ori prin poştă, inclusiv prin vizite la locul de muncă.

399.
Chestionarea reprezintă procedura de audit utilizată pentru colectarea probelor de audit care constă în întocmirea unei liste de întrebări la care se cer răspunsuri în formă scrisă, în vederea obținerii unor date şi

informații în legătură cu programul/proiectul/procesul/activitatea auditată. La finalul acestora se adresează întrebarea deschisă "Mai aveți ceva de adăugat în completarea celor spuse?".

400.

Analiza comparativă (benchmarking) reprezintă o procedură de audit utilizată de auditorii publici externi pentru analiza probelor de audit, constând într-un proces de comparare a metodelor, proceselor, procedurilor specifice entității auditate cu cele ale altor entități care se încadrează în aceeaşi clasă de performanță.

Analizele comparative sunt, în mod obişnuit, utilizate pentru:

(i)

examinarea evoluției tendințelor;

(ii)

identificarea unor căi de îmbunătățire a performanțelor, de creştere a economicității în utilizarea fondurilor publice;

(iii)

creşterea credibilității recomandărilor formulate în urma acțiunii de audit al performanței.

401.

Analiza "înainte şi după" reprezintă o procedură de audit utilizată de auditorii publici externi pentru analiza probelor de audit şi constă în compararea situației existente înaintea demarării programului/ proiectului/procesului/activității ce face obiectul auditului performanței cu situația rezultată după implementarea acestora. Impactul este estimat prin compararea indicatorilor performanței aferenți celor două etape.

402.

Analiza nivelului de îndeplinire a obiectivelor reprezintă o procedură de audit utilizată de auditorii publici externi pentru analiza probelor de audit şi se utilizează în principal pentru a determina dacă obiectivele stabilite au fost atinse, precum şi pentru a identifica acei factori care au condus la nerealizarea sau realizarea parțială a acestora. Orice abatere de la derularea în bune condiții a programului/proiectului/ procesului/activității poate fi stabilită prin raportarea rezultatelor şi impacturilor efective la obiectivele şi cerințele prestabilite.

403.

Analiza cost-beneficiu reprezintă o procedură de audit utilizată de auditorii publici externi pentru analiza probelor de audit, care se realizează prin studiul relațiilor dintre costurile aferente programului/ proiectului/procesului/activității auditate şi beneficiile obținute de acestea în mod obişnuit. Procedura permite auditorilor publici externi să stabilească eficiența economică a programului/proiectului/ procesului şi a activității auditate. Scopul analizei cost-beneficiu este să evalueze dacă veniturile realizate prin implementarea programului/proiectului/procesului/activității sunt mai mari decât costurile aferente implementării acestora şi să identifice căi de creştere a eficienței în utilizarea fondurilor publice. Această analiză se realizează prin exprimarea costurilor şi beneficiilor în unități monetare. Scopul analizei cost-beneficiu este să evalueze dacă veniturile înregistrate de entitate sunt mai mari decât costurile şi ating nivelul planificat.

404.

Analiza cost-eficacitate reprezintă o procedură de audit utilizată de auditorii publici externi pentru analiza probelor de audit şi se efectuează asupra relațiilor dintre costurile programului/proiectului/ procesului/activității şi rezultatele exprimate în costuri pe unitatea de rezultat obținut. Analiza se realizează, de obicei, prin exprimarea componentelor în unități fizice. Analiza cost-eficacitate poate să identifice căi de creştere a eficacității în utilizarea fondurilor publice, respectiv mijloace de atingere a obiectivelor definite în condițiile unui nivel maxim de cheltuieli alocate.

f)
Elaborarea planului de audit al performanței
405.
Planul de audit al performanței este un document al echipei de audit şi cuprinde:
1.
obiectivul general şi obiectivele specifice ale programului/proiectului/procesului/activității auditate;
2.
înțelegerea entității şi a mediului în care aceasta îşi desfăşoară activitatea;
3.
evaluarea sistemului de control intern pe acele componente care sunt responsabile de asigurarea economicității, eficienței şi eficacității programelor, proiectelor, proceselor sau activităților auditate;
4.
lista riscurilor identificate, din care riscurile critice pentru îndeplinirea obiectivelor legate de economicitate, eficiență şi eficacitate;
5.
formularea întrebărilor la care trebuie să răspundă auditul performanței;
6.
criteriile de audit stabilite;
7.
procedurile de audit prin care se obțin probele de audit;
8.
repartizarea sarcinilor pe fiecare membru al echipei de audit şi timpul necesar pentru îndeplinirea fiecărei sarcini de audit.
Planul de audit al performanței poate fi modificat şi completat pe parcursul desfăşurării misiunii de audit de către membrii echipei, cu aprobarea conducerii structurilor de specialitate ale Curții de Conturi, în situația în care intervin modificări în premisele şi condițiile avute în vedere la întocmirea planului inițial. Acesta se avizează de către directorul din cadrul departamentului de specialitate/directorul adjunct al camerei de conturi şi se aprobă de către şeful de departament/directorul camerei de conturi.
B.
Execuția auditului performanței
406.
Etapa de execuție constă în parcurgerea următoarelor faze:
(i)
utilizarea procedurilor de audit prevăzute în planul de audit al performanței, în scopul de a obține probe de audit în legătură cu programul/procesul/proiectul/activitatea auditată;
(ii)
sintetizarea, analiza şi interpretarea probelor de audit în vederea susținerii constatărilor şi a formulării concluziilor şi recomandărilor ca urmare a misiunii de audit al performanței.
407.
Auditorii publici externi trebuie să obțină probe de audit suficiente şi adecvate pentru a-şi susține constatările şi concluziile în legătură cu tema auditată.
Aceştia identifică, colectează şi analizează probe de audit cu privire la:
(i)
programul/procesul/proiectul/activitatea auditată;
(ii)
gradul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de audit al performanței;

(iii)
percepțiile sau opiniile beneficiarilor programului/procesului/proiectului/activității auditate, dacă este cazul.

408.
În cazul auditului performanței se poate folosi eşantionarea ca metodă de obținere a probelor de audit, metodă care constă în aplicarea procedurilor de audit numai asupra elementelor eşantionului, astfel încât, după analizarea elementelor selectate, concluziile să poată fi extinse asupra întregului program/ proces/proiect sau activități auditate. Cu cât este mai riguroasă aplicarea eşantionării, cu atât este posibilă obținerea unei certitudini mai mari pentru a trage concluziile privind respectarea criteriilor de audit, precizate în prealabil. Alegerea metodei de eşantionare (statistică sau nestatistică) se va face prin exercitarea raționamentului profesional al auditorilor publici externi.

409.
Auditorii publici externi analizează dacă probele de audit sunt sau nu suficiente şi adecvate, iar în caz contrar ei trebuie să acționeze pentru obținerea unor probe suplimentare care să fie colectate din surse diferite.

410.
Probele de audit sunt sintetizate, analizate şi interpretate pe măsură ce se obțin.
Sintetizarea datelor şi informațiilor presupune:

(i)
organizarea lor sub formă de tabele, care conțin date statistice, rezultate ale observațiilor, răspunsuri la întrebările chestionarelor;

(ii)
clasificarea lor după natura sau conținutul (codificarea) rezultatelor examinării documentelor, notițelor din timpul interviurilor şi a răspunsurilor la întrebările din chestionare.

Auditorii publici externi trebuie să efectueze o evaluare a probelor de audit codificate şi sintetizate pentru a stabili dacă sunt suficiente şi adecvate.

411.
Auditorii publici externi trebuie să analizeze datele şi informațiile pentru a explica ceea ce s-a constatat, precum şi pentru a stabili legătura dintre cauză şi efect, prin utilizarea procedurilor de audit analitice cantitative şi calitative, prezentate în detaliu la pct. 400-404: analiza comparativă; analiza "înainte şi după"; analiza nivelului de îndeplinire a obiectivelor; analiza cost-beneficiu şi analiza cost-eficacitate.

412.
Pe baza datelor şi informațiilor colectate pe parcursul misiunii de audit şi a criteriilor de audit identificate, auditorii publici externi trebuie să evalueze în mod obiectiv performanța reală a programului/proiectului/ procesului/activității entității auditate. Constatările auditului performanței trebuie prezentate într-o ordine logică şi în mod clar, să fie susținute de probele de audit colectate şi să ofere răspunsuri cu privire la obiectivele specifice ale auditului performanței.

413.
Auditorii publici externi interpretează rezultatele obținute şi prezintă constatările printr-un procedeu care presupune luarea în considerare a 4 elemente esențiale:

1.
criteriul: "Ce ar trebui să fie?" - criteriul poate fi stipulat în legi sau reglementări ori în acord cu cele mai bune practici în domeniu şi, în general, reprezintă ceea ce este prevăzut a se realiza prin programul/ proiectul/procesul/activitatea auditată;

2.

condiția: "Ce este?", respectiv situația programului/proiectului/procesului/activității şi rezultatele obținute până în prezent;

3.

cauza: respectiv identificarea cauzelor pentru neaplicarea principiilor economicității, eficienței şi eficacității în cazul programului/proiectului/procesului/activității entității auditate, care stau la baza formulării recomandărilor privind măsurile ce urmează a fi luate de entitate în vederea îmbunătățirii performanței domeniului auditat;

4.

efectul: respectiv rezultatul funcționării necorespunzătoare a programului/proiectului/procesului/ activității auditate şi care este o consecință a cauzei.

Auditorii publici externi identifică şi analizează efectele cele mai importante.

Concluziile auditului performanței în legătură cu gradul de realizare a obiectivelor specifice ale programului/proiectului/procesului/activității auditate sunt prezentate de auditorii publici externi pe baza constatărilor şi stau la baza formulării recomandărilor cu privire la măsurile ce urmează a fi luate de entitate pentru îmbunătățirea economicității, eficienței şi eficacității domeniului auditat. În acest sens se pot consulta experți, specialişti şi chiar cercetători sau se pot efectua comparații şi analize privind cauza şi efectul. Recomandările vor fi argumentate în mod logic, pornind de la cauzele constatărilor auditului performanței.

414.

Auditorii publici externi trebuie să comunice cu entitatea auditată pe parcursul desfăşurării misiunii de audit prin organizarea de întâlniri periodice. Comunicarea se va realiza printr-un dialog activ, deschis şi constructiv.

415.

Documentația întocmită în etapele de planificare şi de execuție a auditului performanței trebuie să fie realizată astfel încât să permită oricărui alt auditor public extern, care nu a avut nicio legătură anterioară cu misiunea respectivă, să stabilească şi să înțeleagă probele de audit care sprijină constatările şi concluziile echipei de audit care a realizat misiunea.

Documentația în auditul performanței trebuie să conțină:

1.

principalele decizii luate de auditorii publici externi şi măsura în care acestea au influențat examinarea/ evaluarea probelor de audit;

2.

documentele care probează comunicarea cu entitatea auditată (interviurile, minutele încheiate cu ocazia întâlnirilor avute, chestionarele etc.);

3.

principalele probe de audit şi procedurile de audit utilizate (metodologia utilizată, tehnicile de analiză a datelor, paşii urmați în formularea constatărilor etc.);

4.

documentele de lucru întocmite de membrii echipei de audit în care se consemnează constatările şi concluziile care vor sta la baza fundamentării recomandărilor.

416.

Dacă auditorii publici externi intenționează să se bazeze pe datele şi informațiile rezultate în urma întâlnirilor cu reprezentanții entității auditate, aceştia trebuie să întocmească minute, care vor fi folosite ca probe de audit. Auditorii publici externi trebuie să informeze entitatea auditată cu privire la faptul că minutele respective pot fi utilizate ca probe de audit. De asemenea, aceştia trebuie să facă trimiteri

încrucişate la alte documente de audit pentru a îndruma corect persoana care realizează analiza, interpretarea datelor şi informațiilor din documentele de lucru, precum şi revizuirea acestora.

417.

Atât în etapa de planificare, cât şi în cea de execuție a auditului performanței, auditorii publici externi trebuie să întocmească documente de lucru pentru a-şi susține constatările, concluziile şi recomandările.

418.

La elaborarea/întocmirea documentelor de lucru se va ține seama de cerințele prevăzute la pct. 337, adaptate la specificul acțiunii de audit al performanței efectuate. Conținutul documentelor de lucru este precizat la pct. 338.

C.

Raportarea

419.

Auditorii publici externi întocmesc pentru fiecare misiune de audit un raport de audit al performanței, ce cuprinde următoarele elemente:

a)

antetul, titlul şi introducerea

Antetul se înscrie în colțul din stânga sus al paginii şi menționează structura de specialitate care efectuează misiunea de audit.

Titlul trebuie să reflecte tipul acțiunii de verificare şi anume "Raport de audit al performanței."

În continuare, în introducerea raportului de audit al performanței vor fi prezentate următoarele:

(i)

numele şi prenumele auditorilor publici externi care efectuează acțiunea de audit al performanței;

(ii)

structura de specialitate din care fac parte auditorii publici externi care efectuează acțiunea de audit al performanței;

(iii)

numărul şi data delegațiilor, numărul şi data legitimațiilor de serviciu, precum şi numărul şi data ordinelor de delegare (atunci când la acțiunea de audit al performanței participă şi auditori publici externi de la alte structuri de specialitate decât structura în competența căreia intră entitatea supusă auditării);

(iv)

perioada în care s-a efectuat acțiunea de audit al performanței;

(v)

denumirea cu claritate a temei ce a făcut obiectul acțiunii de audit al performanței;

(vi)

perioada supusă acțiunii de audit al performanței;

(vii)

denumirea şi adresa entității verificate;

(viii)

codul unic de înregistrare/numărul de înregistrare la registrul comerțului al entității auditate;

(ix)

ordonatorii de credite/conducătorii entității verificate, ceilalți reprezentanți legali ai entității verificate, precum şi alte persoane din conducerea compartimentelor economice, financiare şi contabile, după caz, în perioada supusă verificării şi în timpul acțiunii de audit al performanței, cu precizarea intervalelor de timp în care aceştia au asigurat conducerea.

Introducerea se încheie cu următoarea mențiune: Misiunea de audit al performanței a fost efectuată în conformitate cu standardele proprii de audit ale Curții de Conturi, elaborate în baza standardelor internaționale de audit.

b)

prezentarea următoarelor date:

(i)

scopul, obiectivele şi atribuțiile prevăzute în actele normative în baza cărora funcționează entitatea;

(ii)

modul de organizare şi funcționare a respectivei entități;

(iii)

principalele date din situațiile financiare încheiate pentru perioada cuprinsă în acțiunea de audit al performanței;

(iv)

analiza evoluției indicatorilor economico-financiari care caracterizează activitatea entității;

(v)

obiectivul general şi obiectivele specifice ale programului/proiectului/procesului/activității auditate, precum şi analiza perspectivei din punct de vedere al economicității, eficienței şi eficacității;

(vi)

sinteza principalelor constatări şi concluzii rezultate în urma misiunii de audit al performanței;

c)

prezentarea sintetică a contextului în care se desfăşoară programul/proiectul/procesul/activitatea auditată, inclusiv a cadrului instituțional;

d)

prezentarea criteriilor de audit utilizate pentru evaluarea performanței;

e)

descrierea metodologiei de audit, respectiv a procedurilor de audit utilizate pentru colectarea, analizarea şi interpretarea probelor de audit, cu precizarea surselor acestora;

f)

constatările şi concluziile referitoare la realizarea obiectivelor specifice programului/proiectului/ procesului/ activității auditate, inclusiv aspectele pozitive;

g)

punctul de vedere al conducerii entității auditate cu privire la aspectele constatate în urma auditului performanței şi, după caz, motivația neînsuşirii acestuia de către echipa de audit;

h)

măsurile luate de conducerea entității în timpul misiunii de audit al performanței;

i)

concluziile generale şi recomandările formulate de auditorii publici externi în urma misiunii de audit al performanței;

j)

propunerile de îmbunătățire a cadrului legislativ care reglementează domeniul auditat.

În cadrul acestui subpunct se vor face recomandări cu privire la necesitatea modificării/îmbunătățirii diverselor acte normative;

k)

semnăturile membrilor echipei de audit care au întocmit raportul de audit al performanței.

420.

Raportul de audit al performanței trebuie să prezinte relația dintre obiectivele auditului, criteriile de audit utilizate pentru evaluarea performanței, constatările şi concluziile auditului.

Recomandările cuprinse în raportul de audit al performanței:

(i)

se fac numai dacă auditorii publici externi au identificat remedii posibile şi eficiente pentru disfuncționalitățile constatate;

(ii)

nu trebuie să detalieze modul de implementare, aceasta fiind o responsabilitate a managementului entității auditate.

421.

Raportul de audit al performanței trebuie să fie obiectiv şi corect, să cuprindă toate constatările relevante, inclusiv cele pozitive, să fie constructiv şi să prezinte concluziile şi recomandările formulate de echipa de audit.

422.

În raportul de audit al performanței se consemnează atât aspecte cu privire la nerealizarea obiectivelor propuse de entitate în legătură cu programul/proiectul/procesul/activitatea auditată datorită nerespectării principiilor economicității, eficienței şi eficacității în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului public şi privat al statului/unităților administrativ-teritoriale, cât şi aspectele pozitive rezultate în urma analizelor efectuate în legătură cu obiectivele auditului de performanță.

Dacă pe parcursul misiunii de audit al performanței se constată erori/abateri de la legalitate şi regularitate şi/sau fapte pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale, auditorii publici externi întocmesc o notă în care vor consemna detaliat toate aceste aspecte. Aceasta se semnează doar de către auditorii publici externi, se înregistrează la registratura structurii de specialitate care a efectuat auditul performanței şi se ataşează la dosarul curent al acțiunii de verificare. În funcție de gravitatea aspectelor consemnate în notă, şeful departamentului/directorul camerei de conturi poate decide:

–

declanşarea imediată şi a acțiunii de control la această entitate, prin restructurarea programului de activitate;

–

cuprinderea ulterioară a entității în programul de activitate, dacă conducătorul structurii de specialitate apreciază că nu există riscul distrugerii/dispariției unor date, documente sau riscul unor modificări în organizarea şi funcționarea entității.

423.

Procedurile de modificare a obiectivelor ce urmează a fi verificate în cadrul acțiunii de audit al performanței, de extindere a perioadei supuse auditării, de asigurare a protecției identității persoanelor care au transmis petiții, de înregistrare şi depunere a obiecțiunilor sunt similare cu cele reglementate la cap. II pentru efectuarea controlului.

424.

Pentru punerea de acord cu entitatea auditată a proiectului raportului de audit al performanței are loc concilierea, ce constă într-o dezbatere între echipa de audit şi conducerea entității auditate cu privire la aspectele rezultate în urma misiunii de audit al performanței.

Proiectul raportului de audit al performanței, inclusiv anexele acestuia, se transmite entității auditate, însoțit de o adresă de înaintare semnată de membrii echipei de audit, în care se precizează data la care va avea loc concilierea.

Alături de echipa de audit, la conciliere poate participa şi conducerea departamentului/camerei de conturi.

425.

În situația în care există diferențe de opinii între auditorii publici externi şi conducerea entității auditate cu privire la conținutul proiectului raportului de audit al performanței, care nu pot fi soluționate cu ocazia concilierii, echipa de audit prezintă în raportul de audit al performanței punctul de vedere al entității auditate şi explică cu claritate motivele care au stat la baza neînsuşirii acestuia.

După discuțiile purtate cu entitatea auditată, auditorii publici externi pot modifica proiectul raportului de audit al performanței, dacă entitatea auditată aduce probe de audit noi care să justifice modificarea constatărilor.

În situația în care conducerea entității verificate refuză să participe la întâlnirea stabilită cu echipa de audit ori refuză să semneze nota de conciliere întocmită în urma întâlnirii, acest fapt se va menționa în raportul de audit al performanței.

Recomandările formulate de auditorii publici externi în urma acțiunii de audit al performanței şi consemnate în actele întocmite vor putea fi îmbunătățite de conducerea structurii de specialitate în a cărei competență de verificare intră domeniul respectiv.

426.

Raportul de audit al performanței este semnat doar de către auditorii publici externi care au efectuat auditul. Un exemplar al raportului de audit al performanței, în care se cuprind toate aspectele reținute de auditorii publici externi, inclusiv cele pozitive, împreună cu anexele sale, înregistrate la registratura entității auditate şi în registrul unic de control al acesteia, se transmit entității auditate însoțite de o adresă de înaintare semnată de auditorii publici externi care au efectuat misiunea de audit al performanței.

427.

Numărul necesar de exemplare ale raportului de audit al performanței, inclusiv anexele acestuia, se consemnează la finalul raportului şi se stabileşte în funcție de numărul destinatarilor acestuia, astfel încât un exemplar să rămână la sediul Curții de Conturi şi un exemplar să fie transmis ulterior spre analiză şi organului ierarhic superior în subordinea căruia se află entitatea sau organului de conducere colectivă care aprobă, coordonează şi controlează activitatea entității auditate sau consiliului județean/consiliului local, după caz.

În adresa de transmitere a raportului de audit al performanței către entitatea auditată, prevăzută la pct. 426, se menționează dreptul conducătorului entității de a formula obiecțiuni la aspectele reținute prin raport. Obiecțiunile se transmit/depun la structura de specialitate care a efectuat auditul, în termen de 15 zile calendaristice de la data înregistrării la entitate a adresei de transmitere a unui exemplar din raportul de audit al performanței sau de la data confirmării de primire, în cazul în care acesta s-a transmis prin poştă. De asemenea, se va menționa şi faptul că obiecțiunile nu vor fi luate în considerare după expirarea termenului de 15 zile calendaristice, de mai sus.

Obiecțiunile formulate de conducerea entității auditate sunt analizate de către auditorii publici externi şi conducerea structurii de specialitate. În cazul în care obiecțiunile formulate sunt întemeiate, acestea sunt avute în vedere la definitivarea recomandărilor care se transmit conducerii entității prin scrisoare.

428.

Raportul de audit al performanței, înregistrat la entitatea auditată, se evidențiază în registrul de intrări-ieşiri de la nivelul structurilor de specialitate respective, în Registrul special privind evidența actelor întocmite şi modul de valorificare a constatărilor consemnate în acestea (al cărui model este prevăzut în anexa nr. 10) şi în aplicația informatică INFOPAC.

Dacă odată cu misiunea de audit al performanței se verifică şi modul de implementare a măsurilor/ recomandărilor transmise anterior prin decizie/scrisoare, se întocmeşte raport de followup, care se depune şi se înregistrează la registratura structurii de specialitate.

În aplicația informatică INFOPAC se completează atât numărul de înregistrare al raportului de audit al performanței la entitatea auditată, cât şi numărul de înregistrare de la structura de specialitate care a efectuat misiunea de audit al performanței.

429.

Raportul de audit al performanței sau o sinteză a principalelor constatări, concluzii şi recomandări ale acestuia poate fi transmis/transmisă, după caz, şi instituțiilor publice interesate, Guvernului, comisiilor de specialitate din cadrul Parlamentului, prin intermediul departamentului în a cărui competență de verificare intră domeniul respectiv.

430.

În situația în care acțiunea de audit al performanței este coordonată de către un departament de specialitate, aspectele semnificative cuprinse în rapoartele de audit al performanței întocmite la nivelul camerelor de conturi vor fi incluse în raportul de audit al performanței întocmit la nivelul departamentului coordonator, ce va fi transmis utilizatorilor.

431.

Înregistrarea raportului de audit al performanței, precum şi depunerea obiecțiunilor la aspectele consemnate în raport urmăresc procedura prevăzută la pct. 114-116 şi 120-124.

D.

Urmărirea implementării recomandărilor

432.

Valorificarea aspectelor consemnate în raportul de audit al performanței se face prin emiterea unei scrisori care conține recomandările formulate de Curtea de Conturi pentru diminuarea costurilor, sporirea eficienței utilizării resurselor şi îndeplinirii obiectivelor propuse la nivelul programului/ proiectului/ procesului/activității sau entității auditate.

În acest scop, directorul direcției din cadrul departamentului de specialitate, precum şi directorul adjunct al camerei de conturi întocmesc proiectele documentelor de valorificare a aspectelor consemnate în raportul de audit al performanței (nota de evaluare a raportului şi scrisoarea cu recomandări), în termen de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării raportului de audit al performanței la entitatea auditată sau, după caz, de la data transmiterii acestuia prin poştă.

La nivelul departamentului de specialitate, proiectul scrisorii cu recomandări se prezintă şefului de departament împreună cu raportul de audit al performanței şi anexele acestuia, precum şi cu celelalte documente de valorificare, care le examinează consultând, după caz, directorul direcției şi auditorii publici externi care au întocmit raportul de audit al performanței.

La nivelul camerei de conturi, directorul va examina proiectul scrisorii cu recomandări, analizând aceste recomandări, dacă este cazul, împreună cu directorul adjunct şi auditorii publici externi care au întocmit raportul de audit al performanței.

După definitivare, scrisoarea cuprinzând recomandările care se transmit entității se semnează de către şeful departamentului de specialitate, respectiv de către directorul camerei de conturi teritoriale.

Scrisoarea cu recomandări se transmite prin poştă, cu confirmare de primire, în termen de 5 zile calendaristice de la data emiterii.

După caz, scrisoarea se poate depune şi direct la registratura entității auditate.

433.

Procedura de urmărire a modului de ducere la îndeplinire a recomandărilor transmise prin scrisoare şi de evaluare a impactului avut de aceste recomandări asupra proiectului/programului/procesului auditat sau a activității auditate este similară cu procedura prevăzută la cap. II, pentru decizie.

434.

Revizuirea documentelor de lucru se realizează în condițiile pct. 78.

Documentele de lucru şi celelalte informații relevante pentru misiunea de audit al performanței vor fi organizate în dosare de audit, care pot fi:

–

dosare curente;

–

dosare permanente.

Conținutul dosarului curent este prezentat în anexa nr. 25.

Dosarul permanent va cuprinde toate informațiile şi documentele care sunt relevante şi de interes permanent pentru acțiunile de verificare viitoare. Acest dosar va fi actualizat cu informații la zi.

Capitolul V

Asigurarea şi controlul calității în activitățile specifice Curții de Conturi

435.

Controlul calității este un proces continuu de identificare şi administrare a activităților necesare pentru realizarea obiectivelor Curții de Conturi în condiții de economicitate, eficiență şi eficacitate.

436.

Curtea de Conturi trebuie să asigure calitatea în activitatea de control şi audit public extern pe care o desfăşoară personalul de specialitate, atât pe parcursul desfăşurării acestor activități, cât şi după finalizarea acestora.

437.

Calitatea este gradul în care o serie de caracteristici inerente ale unui control/audit public extern răspund cerințelor cadrului legal în baza căruia îşi desfăşoară activitatea Curtea de Conturi. Cu privire la activitatea Curții de Conturi, aceste caracteristici sunt:

a)

semnificația - importanța domeniului şi a entităților supuse verificării, a temelor abordate, amploarea constatărilor rezultate din verificările efectuate de Curtea de Conturi şi efectele acestora asupra utilizatorilor, respectiv Parlamentul, consiliile locale, mass-media, publicul larg;

b)

fidelitatea - măsura în care rapoartele de control/audit şi celelalte acte întocmite în procesul de valorificare a constatărilor rezultate în urma acțiunilor de verificare efectuate prezintă în mod fidel şi corect situația activității desfăşurate şi raportate de entitățile verificate, iar constatările, concluziile, recomandările şi opiniile exprimate de auditorii publici externi sunt susținute de probe de audit suficiente şi adecvate;

c)

obiectivitatea - acțiunea de verificare a fost efectuată în mod obiectiv şi corect, iar auditorii publici externi îşi fundamentează constatările şi concluziile ca urmare a unei analize juste a probelor de audit obținute;

d)

amploarea - planul de control/audit şi modul de realizare a acțiunilor de verificare acoperă integral obiectivele prevăzute pentru acțiunea respectivă;

e)

operativitatea - rezultatele acțiunilor de control/audit sunt comunicate în timp util conducerii entităților verificate de către Curtea de Conturi, în vederea luării de către acestea a măsurilor pentru înlăturarea deficiențelor constatate şi îmbunătățirea performanței activității entităților;

f)

claritatea - conținutul rapoartelor de control/audit este prezentat în mod clar şi concis. Aceasta implică asigurarea că obiectivele, constatările, concluziile, recomandările şi opiniile formulate de auditorii publici externi pot fi înțelese de către factorii de conducere şi utilizatorii rapoartelor de control/audit;

g)

eficiența şi eficacitatea - respectiv dacă resursele folosite de Curtea de Conturi în efectuarea verificărilor la entitățile care intră în competența sa au fost justificate în raport cu rezultatele obținute, iar aceste rezultate au avut impactul pozitiv urmărit.

438.

Asigurarea calității reprezintă activitatea desfăşurată de Curtea de Conturi pentru a se asigura că:

a)

se efectuează acțiunile de control/misiunile de audit public extern impuse de lege şi cele solicitate de cele două camere ale Parlamentului;

b)

sunt selectate domeniile şi entitățile cu risc ridicat;

c)

perioadele şi duratele de efectuare a acțiunilor de verificare pe tipuri de acțiuni şi entități sunt stabilite astfel încât să se asigure întocmirea raportului public anual în termenul prevăzut de lege;

d)

persoanele desemnate să efectueze acțiunile de control/audit nu se află într-o situație de incompatibilitate care să le împiedice să îşi desfăşoare activitatea în mod competent şi obiectiv;

e)

acțiunile de verificare au fost organizate, planificate, efectuate şi raportate în mod corespunzător;

f)

valorificarea constatărilor consemnate în rapoartele întocmite s-a făcut cu respectarea prevederilor legale şi a prezentului regulament;

g)

reprezentarea instituției în instanță pentru cauzele în care Curtea de Conturi este parte se face în mod corespunzător;

h)

s-a efectuat verificarea modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse/recomandărilor transmise prin scrisoare de Curtea de Conturi, precum şi evaluarea impactului acestor măsuri/recomandări asupra activității entităților verificate;

i)

sunt identificate modalități de creştere a calității acțiunilor de verificare.

439.

În urmărirea obiectivului de asigurare a calității, Curtea de Conturi îşi stabileşte proceduri care să conducă la creşterea calității activităților desfăşurate de aceasta şi asigură punerea lor în practică.

440.

Asigurarea şi controlul calității în activitățile specifice ale Curții de Conturi se realizează în două etape:

a)

etapa I se realizează pe parcursul desfăşurării activităților specifice la nivelul departamentelor de specialitate şi al camerelor de conturi;

b)
etapa a II-a se desfăşoară după finalizarea activităților specifice, la nivelul compartimentului de evaluare a calității activităților specifice Curții de Conturi.

441.
În etapa I, respectiv la nivelul fiecărei structuri de specialitate (departamente şi camere de conturi), asigurarea şi controlul calității în activitatea de control şi audit public extern se realizează pe parcursul întregului proces de elaborare şi realizare a programului de activitate, care începe cu selectarea acțiunilor şi entităților pentru verificare, informarea şi îndrumarea adecvată şi la timp a auditorilor publici externi desemnați să efectueze acțiunea şi se finalizează cu evaluarea impactului pe care le-au avut măsurile dispuse prin decizii/recomandările transmise prin scrisoare, asupra activității entităților verificate.

442.
Curtea de Conturi trebuie să se asigure că în luarea deciziilor privind domeniul, entitățile supuse verificării, temele abordate, precum şi în ceea ce priveşte stabilirea perioadelor şi duratelor de efectuare a acțiunilor de verificare pe tipuri de acțiuni şi entități se respectă prevederile Constituției, ale legii de organizare şi funcționare a Curții de Conturi, ale legislației aplicabile, precum şi ale celorlalte reglementări interne elaborate la nivelul instituției.

443.
La desemnarea de către conducerile structurilor de specialitate a persoanelor care vor face parte din echipa de control/audit se va asigura că nu există conflicte de interese sau alți factori care ar putea împiedica vreo persoană implicată în activitatea de control/audit să îşi îndeplinească în mod competent şi obiectiv sarcinile repartizate.

444.
În etapa de planificare a acțiunilor de verificare, Curtea de Conturi trebuie să se asigure de realizarea următoarelor activități:

a)
instruirea corespunzătoare a membrilor echipei de control/audit de către directorul direcției din cadrul departamentului/directorul camerei de conturi, directorul adjunct al camerei de conturi şi şeful de serviciu, după caz;

b)
întocmirea de către echipa de control/audit a documentelor de lucru şi a planului de control/audit în conformitate cu prevederile prezentului regulament, revizuirea, respectiv avizarea şi aprobarea acestora, după caz, de către persoanele abilitate;

c)
repartizarea pe fiecare auditor public extern implicat în acțiunea de control/audit a obiectivelor cuprinse în planul de control/audit, în funcție de competențele necesare pentru realizarea sarcinilor repartizate.

445.
În etapa de execuție a acțiunilor de verificare, conducerea structurilor de specialitate din cadrul Curții de Conturi trebuie să se asigure că:

a)
toți membrii echipei de control/audit înțeleg sarcinile care le-au fost repartizate prin planul de control/audit;

b)
se realizează o bună colaborare şi un schimb de informații între membrii echipei de control/audit, precum şi o informare operativă a conducerii structurii de specialitate din care aceştia fac parte cu privire la deficiențele identificate, pentru a se realiza o corectă fundamentare a acestora;

c)

acțiunea de control/audit se efectuează în conformitate cu planul de control/audit aprobat, cu modificările ulterioare;

d)

se monitorizează adecvat auditorii publici externi implicați în acțiunea de control/audit, în vederea asigurării că sarcinile sunt îndeplinite cu obiectivitate şi că se menține scepticismul profesional pe parcursul acțiunii de verificare;

e)

se efectuează periodic analize cu echipa de control/audit pentru inventarierea şi clarificarea problemelor apărute;

f)

analiza şi revizuirea documentelor de lucru întocmite de echipa de control/audit în această etapă a fost efectuată conform prevederilor regulamentului;

g)

constatările rezultate în urma acțiunii de verificare sunt descrise în mod obiectiv, corect şi complet;

h)

probele de audit sunt suficiente şi adecvate pentru a susține constatările, concluziile şi recomandările;

i)

în documentele de lucru sunt menționate următoarele: categoria de operațiuni economice, dimensiunea şi conținutul eşantionului selectat, dacă este cazul, procedurile de audit aplicate, toate constatările, concluziile şi recomandările;

j)

s-a apelat la serviciile unor experți, dacă pe parcursul desfăşurării acțiunilor de control şi audit ale Curții de Conturi se consideră că sunt necesare cunoştințe şi experiență specială în alte domenii decât cel financiar-contabil şi de audit;

k)

s-a solicitat unor instituții specializate ale statului efectuarea unor verificări de specialitate, dacă a fost cazul;

l)

s-a solicitat punctul de vedere al Comisiei pentru aplicarea unitară a prevederilor legale aplicabile în activitatea Curții de Conturi pentru clarificarea unor aspecte identificate pe parcursul desfăşurării acțiunilor de verificare.

446.

În etapa de raportare a rezultatelor acțiunilor de verificare conducerea structurilor de specialitate din cadrul Curții de Conturi trebuie să se asigure că:

a)

rapoartele de control/audit şi anexele acestora sunt clare, punctuale, constructive şi obiective;

b)

toate constatările şi concluziile sunt susținute de probe de audit suficiente şi adecvate;

c)

s-a efectuat concilierea cu conducerea entității controlate/auditate în vederea clarificării constatărilor;

d)

punctele de vedere ale persoanelor controlate/auditate cu privire la constatările rămase în divergență şi motivarea neacceptării lor de către auditorii publici externi sunt menționate în raportul de control/audit, dacă este cazul;

e)

raportul de control/audit şi procesul-verbal de constatare, precum şi celelalte acte întocmite sunt analizate cu atenție pentru verificarea conformității cu prevederile prezentului regulament;

f)

au fost respectate prevederile legale în cazul identificării unor fraude;

g)

au fost respectate termenele de finalizare a acțiunilor de control/audit public extern prevăzute în programul anual de activitate;

h)

în cazul auditului performanței în raportul de audit se prezintă toate constatările relevante, inclusiv cele pozitive.

447.

În etapa de valorificare a constatărilor rezultate în urma acțiunilor de control/audit efectuate şi de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse sau a recomandărilor transmise prin scrisoare pentru creşterea performanțelor programului/proiectului/procesului auditat sau activității auditate, conducerea structurilor de specialitate din cadrul Curții de Conturi trebuie să se asigure că respectă prevederile din prezentul regulament, respectiv:

a)

a fost întocmită nota conținând poziția motivată legal referitoare la obiecțiunile formulate de conducătorul entității verificate față de constatările cuprinse în actul de control şi nota cu propunerile de valorificare a constatărilor consemnate în act;

b)

a fost întocmit proiectul de decizie;

c)

a fost întocmită nota de evaluare a raportului de control/audit (împreună cu anexele la acesta) şi/sau nota de constatare/raportul de follow-up;

d)

s-au parcurs toate etapele legate de emiterea deciziei/scrisorii cuprinzând măsurile dispuse/ recomandările transmise entității verificate;

e)

măsurile dispuse prin decizie/recomandările transmise prin scrisoare conduc la înlăturarea deficiențelor/ aspectelor consemnate şi la creşterea performanței activității entității;

f)

s-a transmis departamentului de specialitate adresa cuprinzând faptele pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale şi adresa pentru suspendarea din funcție a persoanelor acuzate de săvârşirea de fapte cauzatoare de prejudicii importante sau a unor abateri grave cu caracter financiar, constatate în urma acțiunilor de control sau audit efectuate, până la soluționarea definitivă a cauzelor în care sunt implicate;

g)

au fost sesizate organele de urmărire penală, după obținerea aprobării plenului;

h)

au fost înştiințate şi organele ierarhic superioare, organul de conducere colectivă care aprobă, coordonează şi controlează activitatea entității verificate sau autoritățile publice deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, după caz, cu privire la deficiențele constatate la unitățile subordonate;

i)

a fost analizată contestația la decizie şi motivată adecvat încheierea formulată de Comisia de soluționare a contestațiilor;

j)

s-au dispus acțiuni de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie sau a recomandărilor transmise prin scrisoare de către Curtea de Conturi;

k)

s-a procedat potrivit legii şi prezentului regulament în cazul în care entitatea nu a dus la îndeplinire măsurile dispuse prin decizie pentru eliminarea deficiențelor constatate de Curtea de Conturi sau a recomandărilor transmise prin scrisoare pentru creşterea performanțelor programului/proiectului/ procesului auditat sau a activității auditate.

De asemenea, în etapa de valorificare a constatărilor rezultate în urma acțiunilor efectuate, conducerea Departamentului juridic din cadrul Curții de Conturi trebuie să se asigure că reprezentarea în fața instanțelor de judecată este corespunzătoare. În acest sens, Departamentul juridic colaborează cu structurile de specialitate pentru o bună fundamentare a acțiunilor în instanță, inclusiv prin solicitarea punctului de vedere față de constatările din rapoartele de control/audit.

448.

Departamentul juridic din cadrul instituției trebuie să prezinte plenului rapoarte periodice (trimestrial) cu privire la:

a)

hotărârile instanțelor de judecată rămase definitive şi/sau irevocabile;

b)

numărul şi ponderea litigiilor, din total litigii aflate pe rolul instanțelor de judecată, pe care Curtea de Conturi le-a pierdut, precum şi motivarea hotărârilor judecătoreşti pronunțate în acestea;

c)

numărul dosarelor penale constituite ca urmare a sesizărilor Curții de Conturi, în care organele de urmărire penală au dispus începerea urmăririi penale sau, după caz, neînceperea urmării penale ori clasarea acestora.

În vederea îmbunătățirii cadrului metodologic de desfăşurare a activităților specifice Curții de Conturi şi pentru asigurarea transparenței, Departamentul juridic trebuie să informeze lunar structurile de specialitate cu privire la hotărârile judecătoreşti definitive şi/sau irevocabile pronunțate de instanțele de judecată.

Pe baza informațiilor pe care Departamentul juridic trebuie să le transmită periodic, şefii structurilor de specialitate din cadrul Curții de Conturi au obligația urmăririi stadiului soluționării litigiilor rezultate din activitatea de control/audit desfăşurate.

449.

În vederea asigurării calității activităților specifice ale Curții de Conturi, departamentele de specialitate vor selecta principalele constatări consemnate în rapoartele de control/audit întocmite ca urmare a acțiunilor de verificare coordonate de acestea şi vor informa periodic camerele de conturi pentru stabilirea unei abordări unitare a acestor constatări şi în vederea perfecționării profesionale a auditorilor publici externi.

450.

Curtea de Conturi trebuie să urmărească ducerea la îndeplinire de către entitățile verificate a măsurilor dispuse/recomandărilor transmise, să analizeze impactul acestora asupra activităților entităților verificate şi dacă acestea au contribuit la îmbunătățirea performanțelor activităților acestor entități.

451.

Asigurarea şi controlul calității în activitatea de control/audit în prima etapă sunt realizate de către auditorii publici externi, şefii de echipă, şefii de birou, şefii de serviciu, directorii adjuncți ai camerelor de conturi/directorii camerelor de conturi/directorii din cadrul departamentelor de specialitate şi consilierii de conturi, în funcție de nivelul de competență al fiecăruia, astfel:

a)

auditorii publici externi au, în principal, următoarele obligații:

1.

să respecte programul de activitate;

2.

să se documenteze cu privire la acțiunea de control/audit pe care urmează să o efectueze, studiind în acest sens legislația aplicabilă domeniului supus verificării, precum şi dosarul permanent al entității;

3.

să aibă o bună colaborare şi să facă schimb de informații cu ceilalți membri ai echipei de control/audit şi să informeze în mod operativ conducerea structurii de specialitate din care aceştia fac parte cu privire la deficiențele identificate, pentru a se realiza o corectă fundamentare a acestora;

4.

să îşi îndeplinească sarcinile cu obiectivitate, să îşi mențină scepticismul profesional pe parcursul acțiunii de verificare şi să respecte şi celelalte prevederi ale Codului de conduită etică şi profesională a personalului Curții de Conturi şi ale Statutului auditorului public extern din cadrul Curții de Conturi;

5.

să efectueze acțiunea de control/audit în conformitate cu planul de control/audit aprobat (cu modificările ulterioare) şi cu respectarea prevederilor prezentului regulament, ale standardelor, regulamentelor şi ale celorlalte norme interne adoptate de Curtea de Conturi;

6.

să întocmească nota privind propunerea de apelare la serviciile unor experți şi nota cuprinzând propunerea de a se solicita unor instituții specializate efectuarea de verificări de specialitate, dacă este cazul;

7.

să respecte prevederile legale în cazul identificării unor fapte pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale;

8.

să obțină probe de audit suficiente şi adecvate pentru a susține constatările, concluziile şi recomandările;

9.

să efectueze concilierea cu conducerea entității controlate/auditate în vederea clarificării constatărilor şi să menționeze în raportul de control/audit punctele de vedere ale persoanelor controlate/auditate cu privire la constatările rămase în divergență şi motivarea neacceptării lor, dacă este cazul;

10.

să consemneze în rapoartele de control/audit deficiențele constatate în urma acțiunilor de verificare în mod obiectiv, corect şi complet;

11.

să întocmească nota conținând poziția motivată legal referitoare la obiecțiunile formulate de conducătorul entității verificate, dacă este cazul, precum şi nota cu propuneri de valorificare a constatărilor consemnate în actul de control;

12.

să întocmească proiectul de decizie;

13.

să respecte etapele premergătoare finalizării actului de control/audit şi depunerii acestuia la structura de specialitate din care fac parte, prevăzute în normele aplicabile;

b)

şeful de serviciu şi şeful de birou trebuie să se asigure, în principal, că:

1.

auditorii publici externi respectă programul de activitate şi prevederile Codului de conduită etică şi profesională a personalului Curții de Conturi şi ale Statutului auditorului public extern;

2.

echipele de control/audit sunt instruite corespunzător şi că li s-au transmis tematicile de control;

3.

şefii echipelor de control/audit poartă responsabilitatea managementului zilnic al acțiunii de verificare, a supravegherii personalului, precum şi a repartizării obiectivelor de verificare pe fiecare membru;

4.

echipele de control/audit au elaborat şi au implementat corect planurile de control sau audit, iar toți membrii echipelor au înțeles sarcinile care le-au fost repartizate prin aceste planuri;

5.

echipele de control/audit efectuează acțiunile în concordanță cu standardele, regulamentele şi celelalte norme interne adoptate de Curtea de Conturi;

6.

au fost analizate actele încheiate în urma acțiunilor de verificare anterioare la entitatea verificată;

7.

se realizează o bună colaborare şi schimb de informații între membrii echipei de control/audit, precum şi o informare operativă a conducerii structurii de specialitate din care aceştia fac parte cu privire la deficiențele identificate, pentru a se realiza o corectă fundamentare a acestora;

8.

monitorizează adecvat auditorii publici externi implicați în acțiunile de control/audit, în vederea asigurării că sarcinile sunt îndeplinite cu obiectivitate şi că se menține scepticismul profesional pe parcursul acțiunii de verificare;

9.

efectuează periodic analize cu echipele de control/audit pentru inventarierea şi clarificarea problemelor apărute;

10.

documentele de lucru pe care le revizuieşte sunt întocmite în conformitate cu prevederile prezentului regulament şi sunt însoțite de probe de audit suficiente şi adecvate, care se regăsesc în documentația misiunii respective, în scopul susținerii constatărilor şi concluziilor;

11.

raționamentele profesionale utilizate în cadrul activității specifice sunt rezonabile;

12.

deficiențele entităților verificate au fost în mod corect identificate şi documentate;

13.

rapoartele de control/audit şi anexele la acestea sunt clare, punctuale, constructive şi obiective;

14.

s-a efectuat concilierea cu conducerea entității controlate/auditate în vederea clarificării constatărilor/aspectelor reținute, iar punctele de vedere ale persoanelor controlate/auditate cu privire la constatările/aspectele rămase în divergență şi motivarea neacceptării lor de către auditorii publici externi, dacă este cazul, sunt menționate în raportul de control/audit;

15.
sunt respectate etapele premergătoare finalizării actului de control şi depunerii acestuia la structura de specialitate din care fac parte, prevăzute în normele aplicabile.

c)
directorul de la nivelul departamentului de specialitate şi directorul adjunct de la nivelul camerei de conturi teritoriale, după caz, trebuie să se asigure, în principal, că:

1.
auditorii publici externi respectă programul de activitate şi prevederile Codului de conduită etică şi profesională a personalului Curții de Conturi şi ale Statutului auditorului public extern;

2.
echipele de control/audit sunt instruite corespunzător şi că li s-au transmis tematicile de control;

3.
şeful de serviciu, şeful de birou şi/sau şeful de echipă au repartizat judicios sarcinile şi au îndrumat membrii echipei în vederea realizării obiectivelor stabilite în cadrul acțiunii de verificare;

4.
au fost revizuite în mod corespunzător documentele de lucru;

5.
acțiunile de verificare sunt realizate în conformitate cu standardele de audit ale Curții de Conturi, cu regulamentele şi reglementările legale şi cu celelalte norme interne adoptate de Curtea de Conturi;

6.
planurile de control şi de audit sunt corect întocmite şi respectate;

7.
se realizează o bună colaborare şi un schimb de informații între membrii echipei de control/audit, precum şi o informare operativă a conducerii structurii de specialitate din care aceştia fac parte cu privire la deficiențele identificate, pentru a se realiza o corectă fundamentare a acestora;

8.
monitorizează adecvat auditorii publici externi implicați în acțiunile de control/audit, în vederea asigurării că sarcinile sunt îndeplinite cu obiectivitate şi că se menține scepticismul profesional pe parcursul acțiunii de verificare;

9.
efectuează periodic analize cu echipele de control/audit pentru inventarierea şi clarificarea problemelor apărute;

10.
probele de audit obținute în urma verificării sunt suficiente şi adecvate pentru susținerea tuturor constatărilor şi formularea concluziilor cuprinse în documentele de lucru;

11.
auditorii publici externi au verificat toate obiectivele stabilite (generale, specifice etc.);

12.
rapoartele de control/audit şi anexele la acestea sunt clare, punctuale, constructive şi obiective;

13.
s-au efectuat concilierile cu conducerile entităților controlate/auditate în vederea clarificării constatărilor/aspectelor reținute;

14.
punctele de vedere ale persoanelor controlate/auditate cu privire la constatările/aspectele rămase în divergență şi motivarea neacceptării lor de către auditorii publici externi, dacă este cazul, sunt menționate în rapoartele de control/audit;

15.
actele întocmite în urma acțiunilor de verificare, procedura de valorificare a constatărilor/aspectelor consemnate în acestea şi procedura de urmărire a modului de îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie sau a recomandărilor transmise prin scrisoare respectă prevederile prezentului regulament.

Directorul direcției din cadrul departamentului de specialitate şi directorul adjunct la nivelul camerei de conturi teritoriale trebuie să avizeze planul de control/audit şi să constate dacă rapoartele de control/audit şi celelalte acte întocmite de către auditorii publici externi includ constatările, concluziile, recomandările şi, după caz, opinia de audit corespunzătoare.

Planul de control/audit se semnează cu mențiunea "Avizat" înscrisă pe prima pagină, în colțul din dreapta sus;

d)
consilierul de conturi la nivelul departamentului de specialitate şi directorul la nivelul camerei de conturi teritoriale, după caz, trebuie să se asigure, în principal, de următoarele:

1.
selectarea domeniilor şi entităților cu risc ridicat, a acțiunilor de control/audit public extern impuse de lege şi a celor solicitate de cele două camere ale Parlamentului în vederea elaborării planului multianual şi a programului anual de activitate;

2.
stabilirea perioadelor şi duratelor de efectuare a acțiunilor de verificare pe tipuri de acțiuni şi entități, astfel încât să se asigure întocmirea raportului public anual în termenul prevăzut de lege;

3.
programarea acțiunilor de verificare, astfel încât toți ordonatorii de credite să fie verificați în termenul legal de prescripție;

4.
selectarea şi programarea acțiunilor de verificare luând în considerare şi constatările din rapoartele privind desfăşurarea şi realizarea programului de audit intern transmise de entitățile aflate în competența de verificare a Curții de Conturi, precum şi a altor informații obținute din diverse surse;

5.
alocarea unei cote de minimum 60% din capacitatea efectivă de verificare a fiecărei camere de conturi pentru efectuarea acțiunilor de control/audit public extern la unitățile administrativ-teritoriale;

6.
revizuirea planului multianual şi a programului anual de activitate ca reacție la schimbarea circumstanțelor inițiale în care acestea au fost elaborate;

7.
desemnarea persoanelor pentru efectuarea acțiunilor de control/audit, astfel încât acestea să nu se afle într-o situație de incompatibilitate care să le împiedice să îşi desfăşoare activitatea în mod competent şi obiectiv;

8.
instruirea corespunzătoare a echipelor de control/audit;

9.
respectarea de către auditorii publici externi a programului de activitate şi a prevederilor Codului de conduită etică şi profesională a personalului Curții de Conturi şi ale Statutului auditorului public extern;

10.
întocmirea corectă şi respectarea planurilor de control/audit;

11.
stabilirea procedurilor de audit corespunzătoare;

12.
obținerea probelor de audit suficiente şi adecvate pentru susținerea constatărilor, concluziilor şi recomandărilor rezultate în urma acțiunii de verificare;

13.
apelarea la serviciile unor experți, dacă pe parcursul desfăşurării acțiunilor de control şi audit ale Curții de Conturi se consideră că sunt necesare cunoştințe şi experiență specială în alte domenii decât cel financiar-contabil şi de audit;

14.
stabilirea datei la care prima variantă a actelor întocmite se doreşte a fi finalizată pentru a fi luată în discuție;

15.
soluționarea divergențelor care pot să apară pe parcursul desfăşurării acțiunilor de verificare;

16.
rapoartele de control/audit şi anexele la acestea sunt clare, punctuale, constructive şi obiective;

17.
efectuarea acțiunilor de verificare, de valorificare a constatărilor/aspectelor consemnate în actele întocmite şi de urmărire a modului de îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie sau a recomandărilor transmise prin scrisoare, în conformitate cu prevederile prezentului regulament;

18.
respectarea prevederilor legale în cazul identificării unor fapte pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale;

19.
urmărirea modului de respectare de către conducătorii entităților verificate a obligației de a comunica la termenele stabilite prin decizie despre ducerea la îndeplinire a măsurilor ce le-au fost dispuse sau a recomandărilor ce le-au fost transmise prin scrisoare;

20.
colaborarea cu Departamentul juridic în vederea bunei fundamentări a acțiunilor în instanță;

21.
urmărirea parcursului actelor aflate în instanță, pe baza informațiilor transmise periodic de către Departamentul juridic, precum şi a informațiilor publice de pe site-ul instanțelor de judecată, solicitări directe adresate instanței sau din alte surse. După soluționarea definitivă a cauzelor de către instanțele de judecată se va urmări punerea în aplicare a soluțiilor favorabile pronunțate, până la virarea integrală a sumelor datorate bugetelor publice sau, după caz, până la recuperarea în totalitate a prejudiciilor. Pentru măsurile anulate de către instanțele de judecată se vor face corecțiile necesare în evidențele structurilor de specialitate, precum şi în aplicația informatică INFOPAC;

22.
identificarea unor modalități de îmbunătățire a calității acțiunilor de verificare.

Şeful departamentului de specialitate/Directorul camerei de conturi trebuie să aprobe planul de control/audit, mențiunea "Aprobat" fiind înscrisă pe prima pagină, în colțul din dreapta, sus.

Nota de evaluare cu privire la rapoartele de control/audit şi celelalte acte întocmite la entitățile verificate este întocmită de către directorul direcției din cadrul departamentului/directorul camerei de conturi/directorul adjunct al camerei de conturi, în funcție de nivelul de competență, asigurându-se dacă aceste acte sunt redactate obiectiv, clar, corect, echilibrat şi argumentat.

452.

Etapa a II-a de asigurare şi control al calității în activitatea de control/audit se desfăşoară după finalizarea activităților de către compartimentul de evaluare a calității activităților specifice Curții de Conturi. Această etapă constă în efectuarea următoarelor activități:

a)
examinarea rapoartelor de control/audit, a anexelor la acestea şi a documentelor de lucru întocmite de auditorii publici externi;

b)
analizarea şi evaluarea modului de respectare a prevederilor prezentului regulament cu privire la procedurile specifice utilizate în etapele de planificare, execuție, raportare, valorificare a constatărilor/aspectelor din actele întocmite, urmărire a modului de îndeplinire de către entitățile verificate a măsurilor dispuse/recomandărilor transmise de Curtea de Conturi prin decizie/scrisoare, precum şi a impactului acestor măsuri/recomandări asupra activității entității;

c)
identificarea căilor de îmbunătățire a procedurilor de audit, a normelor şi regulamentelor interne ale Curții de Conturi, a programului de pregătire profesională a auditorilor publici externi, precum şi a managementului structurilor de specialitate ale Curții de Conturi.

453.
Procedura de evaluare a activității desfăşurate de auditorii publici externi, precum şi a modului de asigurare a calității în prima etapă trebuie să includă analize ale unor acțiuni de control/audit din cadrul celor efectuate de structurile Curții de Conturi şi, respectiv, ale rapoartelor de control/audit (inclusiv anexele la acestea), precum şi ale documentelor de lucru aferente. Aceste analize trebuie efectuate de auditori publici externi care nu sunt implicați direct în activități de control/audit.
Prin aceste proceduri de evaluare, Curtea de Conturi analizează eficiența şi eficacitatea normelor interne pentru:

a)
a confirma că procesele de asigurare a calității au funcționat satisfăcător;

b)
a asigura calitatea rapoartelor de control/audit întocmite de către auditorii publici externi;

c)
a asigura îmbunătățirea activității de control/audit la nivelul tuturor structurilor de specialitate şi evitarea punctelor slabe în activitatea viitoare.

454.
Rapoartele de asigurare a calității, întocmite cu privire la activitățile specifice desfăşurate de o structură de specialitate a Curții de Conturi, trebuie să fie echilibrate, să ia în calcul dificultățile şi constrângerile întâmpinate de auditorii publici externi care au desfăşurat controlul/auditul; să conțină punctul de vedere al auditorilor publici externi care au efectuat acțiunile de control/audit, precum şi pe cel al conducerii structurilor de specialitate din care aceştia fac parte; să se ocupe doar de problemele semnificative, să includă recomandări de îmbunătățire a activității şi să nu reflecte numai lipsurile de performanță existente. Echipa de analiză trebuie să înregistreze şi cazurile de practică pozitivă identificate pe parcursul analizei, aşa cum se procedează şi în cazul auditului performanței.

455.
Scopul analizei efectuate în a II-a etapă de asigurare şi control al calității este acela de identificare a căilor de îmbunătățire a eficienței şi/sau a eficacității activităților specifice desfăşurate de Curtea de Conturi.
Prin examinarea efectuată de compartimentul de specialitate se urmăreşte:

a)

modul în care conducerile structurilor de specialitate se asigură de atingerea obiectivelor Curții de Conturi, de respectarea prevederilor legale, a standardelor proprii, a regulamentelor şi celorlalte norme interne, precum şi de utilizarea resurselor umane;

b)

efectuarea planificării şi a execuției acțiunilor de verificare pe baza cunoaşterii şi bunei înțelegeri a activității entității;

c)

dacă documentarea a fost efectuată corespunzător şi complet, iar dosarul curent conține toate documentele, datele şi informațiile necesare;

d)

dacă obiectivele verificării au fost atinse şi impactul rezultatelor acesteia a fost cel aşteptat;

e)

evaluarea corespunzătoare a probelor de audit colectate şi stabilirea corectă a constatărilor, concluziilor şi recomandărilor de către auditorii publici externi;

f)

dacă au fost respectate termenele de efectuare a verificărilor şi cele privind întocmirea actelor;

g)

dacă au fost respectate cerințele privind confidențialitatea şi securitatea datelor şi a informațiilor furnizate de entitatea auditată;

h)

întocmirea raportului de control sau audit în conformitate cu prevederile prezentului regulament;

i)

dacă s-a urmărit valorificarea constatărilor/aspectelor înscrise în actele întocmite, parcursul acestora la instanțele de judecată, precum şi punerea în aplicare a soluțiilor definitive pronunțate de instanțele de judecată, prin efectuarea de verificări permanente, astfel încât să se asigure virarea la buget a veniturilor suplimentare constatate şi recuperarea integrală a prejudiciilor;

j)

dacă s-au respectat prevederile prezentului regulament privind asigurarea calității activităților specifice Curții de Conturi în prima etapă a acestui proces.

456.

În raportul privind asigurarea calității în activitatea de control/audit vor fi prezentate sintetic:

a)

punctele slabe (deficiențele) identificate în activitatea de control şi audit, care ar putea fi determinate de:

(i)

calitatea managementului şi atitudinea acestuia față de îndeplinirea obiectivelor structurii de control/ audit pe care o conduce;

(ii)

aplicarea incorectă sau incompletă a procedurilor de audit ale Curții de Conturi, precum şi a normelor şi regulamentelor interne;

(iii)

insuficienta pregătire profesională a membrilor echipelor de control/audit;

(iv)

impactul necorespunzător al rezultatelor unor acțiuni de control sau audit;

b)

măsurile luate de conducerea structurii de specialitate pentru realizarea obiectivelor, punându-se accent pe preocuparea conducerii structurii de specialitate pentru a asigura valorificarea integrală a tuturor

constatărilor/aspectelor din actele de control/audit întocmite (inclusiv cele din anii anteriori celui supus analizei), prin:

–
urmărirea şi punerea în aplicare a soluțiilor definitive pronunțate de către instanțele judecătoreşti;

–
verificări la entități pentru a urmări modul de recuperare a prejudiciilor şi/sau de virare a sumelor datorate bugetelor publice;

–
verificări efectuate la organele fiscale, pentru a analiza modul în care acestea îşi îndeplinesc atribuțiile legale privind recuperarea sumelor datorate bugetelor publice de către diverse entități, pentru care au fost sesizate de către structurile de specialitate ale Curții de Conturi etc.;

c)
procedurile utilizate pentru realizarea la termen a acțiunilor de control/audit şi valorificarea constatărilor/aspectelor din actele întocmite, până la urmărirea impactului măsurilor dispuse prin decizii/recomandărilor transmise prin scrisoare asupra activității entităților verificate;

d)
exemplele de bună practică pentru a fi aplicate în viitor în cadrul acțiunilor efectuate de către structurile de specialitate ale Curții de Conturi etc.;

e)
punctul de vedere al conducerii structurii de specialitate verificate (directorii din cadrul departamentului/directorul camerei de conturi) cu privire la punctele slabe (deficiențele) identificate în activitatea de control/audit;

f)
măsurile luate în timpul acțiunii de evaluare de către structura de specialitate pentru înlăturarea deficiențelor constatate de echipa de evaluare.

De asemenea, raportul va trebui să conțină sugestii şi recomandări cu privire la:

1.
îmbunătățirea permanentă a procedurilor de audit ale Curții de Conturi şi a normelor şi regulamentelor interne, ca urmare a constatării unor situații în care acestea s-au dovedit a fi ineficiente şi/sau neaplicabile;

2.
elaborarea unui program de pregătire profesională orientat pe nevoile rezultate din examinările efectuate;

3.
perfecționarea managementului la nivelul tuturor structurilor Curții de Conturi.

Proiectele rapoartelor privind asigurarea calității în activitatea de control/audit desfăşurată de structurile de specialitate, întocmite de către Serviciul evaluarea calității activității de audit şi control, vor fi semnate de către auditorii publici externi şi vor fi revizuite de către şeful acestui serviciu.

Aceste proiecte vor fi analizate, pe măsura întocmirii lor, de către comisii de specialitate constituite la nivelul Curții de Conturi, după cum urmează:

a)
pentru departamentele de specialitate:

–
cei 2 vicepreşedinți;

–

şeful Departamentului metodologie, pregătire profesională, evaluarea activității de audit şi control, programare, raportare, sinteze şi IT;

–
directorul Direcției metodologie, pregătire profesională şi evaluarea activității de audit şi control;

–
şeful Serviciului evaluarea activității de audit şi control;

–
auditorii publici externi care au efectuat evaluarea calității activității desfăşurate de către respectiva structură de specialitate.

La şedința de analiză vor participa şeful departamentului de specialitate care face obiectul raportului de evaluare şi directorii direcțiilor din cadrul departamentului analizat;

b)
pentru camerele de conturi teritoriale:

–
cei 2 vicepreşedinți;

–
şeful Departamentului de coordonare a verificării bugetelor unităților administrativ-teritoriale;

–
şeful Departamentului metodologie, pregătire profesională, evaluarea activității de audit şi control, programare, raportare, sinteze şi IT;

–
directorul Direcției metodologie, pregătire profesională şi evaluarea activității de audit şi control;

–
şeful Serviciului evaluarea activității de audit şi control;

–
auditorii publici externi care au efectuat evaluarea calității activității desfăşurate de către respectiva structură de specialitate.

La şedința de analiză va participa şi conducerea camerei de conturi care face obiectul raportului de evaluare analizat, respectiv directorul şi directorul adjunct al camerei de conturi teritoriale.

Secretariatul celor două comisii va fi asigurat prin grija Departamentului metodologie, pregătire profesională, evaluarea activității de audit şi control, programare, raportare, sinteze şi IT.

În comisie se vor dezbate toate aspectele consemnate în raport, conducerea structurii de specialitate având posibilitatea să aducă la cunoştința comisiei şi eventualele dificultăți pe care le-a întâmpinat în perioada care a făcut obiectul evaluării calității activității desfăşurate şi să explice motivele care au determinat deficiențele reținute prin raportul de evaluare întocmit.

Proiectul raportului va fi pus la dispoziția conducerii structurii de specialitate evaluate pentru analiza celor consemnate şi pregătirea observațiilor cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de data fixată pentru organizarea şedinței comisiei de specialitate.

Şedința de analiză a proiectului raportului de evaluare se va finaliza prin încheierea unei minute, care va fi semnată de către toți participanții, inclusiv reprezentanții conducerii structurii de specialitate evaluate.

Măsurile pe care trebuie să le ia conducerea structurii de specialitate analizate pentru îmbunătățirea activității, rezultate atât din proiectul raportului privind asigurarea calității, cât şi în urma dezbaterilor care vor avea loc în cadrul şedinței comisiei de mai sus, se vor transmite conducerii structurii de specialitate printr-o scrisoare semnată de către şeful Departamentului metodologie, pregătire

profesională, evaluarea activității de audit şi control, programare, raportare, sinteze şi IT, scrisoare aprobată de cei 2 vicepreşedinți ai Curții de Conturi.

Rapoartele de evaluare a activității de control/audit desfăşurate de structurile de specialitate supuse verificării, definitivate în urma discuțiilor, vor fi semnate de către auditorii publici externi care au efectuat evaluarea şi vor fi revizuite de şeful Departamentului metodologie, pregătire profesională, evaluarea activității de audit şi control, programare, raportare, sinteze şi IT şi vor fi avizate de către cei 2 vicepreşedinți.

Din partea structurii de specialitate verificate, raportul de evaluare va fi semnat de către directorul camerei de conturi sau de către consilierul de conturi şi directorul/directorii departamentului de specialitate, după caz.

Rapoartele de evaluare a activității de control/audit desfăşurate de structurile de specialitate supuse verificării, definitivate în urma discuțiilor, vor fi prezentate Plenului Curții de Conturi sub forma unor sinteze de către comisiile special constituite conform prevederilor lit. a) şi b).

Capitolul VI

Evaluarea activităților de control şi de audit intern ale entităților verificate

457.

Conform prevederilor art. 42 alin. (1) lit. a) din lege, Curtea de Conturi are atribuția de a evalua activitatea de control financiar propriu şi de audit intern a persoanelor juridice care intră în competența sa de verificare.

Responsabilitatea instituirii controlului intern/managerial se află în sarcina conducătorului entității publice, iar realizarea acestuia se face la toate nivelurile ierarhice din cadrul entității, potrivit competențelor şi atribuțiilor de serviciu ale fiecărui angajat.

Exercitarea funcției de control intern nu este repartizată exclusiv unui compartiment specializat de control sau unei persoane din cadrul entității. Controlul intern este un proces implementat în întreaga entitate, în cadrul căruia fiecare persoană, de la conducător la ultimul angajat, este responsabilă să efectueze un anumit tip de control asupra propriilor activități, procesul fiind coordonat de către conducătorii tuturor compartimentelor prin procedurile operaționale de lucru şi se află în responsabilitatea managerului, care trebuie să îl monitorizeze.

458.

În etapa de planificare a acțiunii de verificare, auditorii publici externi trebuie să efectueze o evaluare preliminară a sistemului de control intern pentru a determina încă din această etapă nivelul de încredere care i se poate atribui acestuia. Această evaluare se va realiza în urma determinării dacă:

a)

sistemul de control intern a fost proiectat corespunzător;

b)

sistemul de control intern a fost proiectat astfel încât să fie capabil să preîntâmpine şi să corecteze:

(i)

utilizarea nelegală şi nerespectarea principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice;

(ii)

gestionarea necorespunzătoare a patrimoniului public şi privat al statului/unităților administrativ-teritoriale.

În urma evaluării preliminare a modului de proiectare şi implementare a sistemului de control intern din entitate, auditorii publici externi vor ajunge la concluzia că:

–

sistemul de control intern pare a fi conform;

–

sistemul de control intern pare a fi parțial conform;

–

sistemul de control intern pare a fi neconform.

În consecință, conform anexei nr. 27, nivelul preliminar de încredere în sistemul de control intern al entității va fi: ridicat, mediu sau scăzut.

459.

Auditorii publici externi trebuie să verifice dacă au fost parcurse etapele de organizare şi implementare ale sistemului de control intern în cadrul entității, respectiv următoarele:

1.

constituirea, prin ordin/decizie emisă de conducătorul entității, a unei comisii aflate în coordonarea acestuia, având atribuții de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică pentru implementarea controlului intern;

2.

elaborarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern (planul de management), pe fiecare compartiment din entitate, ținând cont de particularitățile cadrului legal, organizațional, de personal, de finanțare şi de alte elemente specifice, precum şi de standardele de control intern;

3.

întocmirea de către comisia constituită a unor rapoarte trimestriale privind urmărirea îndeplinirii programului de dezvoltare a sistemului de control intern;

4.

stabilirea în cadrul programului de dezvoltare a sistemului de control intern a acțiunilor de pregătire profesională, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât şi pentru cele de execuție;

5.

identificarea şi evaluarea sistematică a riscurilor privind activitățile/operațiunile ce trebuie desfăşurate de toate compartimentele entității şi monitorizarea acestora în vederea stabilirii controalelor interne corespunzătoare;

6.

elaborarea procedurilor operaționale de lucru pe fluxuri, procese sau activități;

7.

identificarea instrumentelor de control intern (procedeu, mijloc sau acțiune stabilite şi implementate pentru menținerea unui bun control asupra funcționării entității în ansamblul ei);

8.

respectarea cerințelor generale şi specifice de control intern în cadrul entității verificate, prevăzute de normele legale în vigoare.

460.

Pentru a evalua riscurile în activitatea entității verificate, auditorii publici externi trebuie să aplice următoarele proceduri de audit:

a)

intervievarea conducerii şi a altor persoane din cadrul entității;

b)

proceduri analitice, pentru a stabili dacă au intervenit schimbări care pot afecta relevanța informațiilor cuprinse în dosarul permanent al entității verificate, cu privire la: structura organizatorică, activitatea şi controalele interne ale entității;

c)

observarea aplicării controalelor specifice şi examinarea documentelor şi a rapoartelor.

Pentru identificarea riscurilor de denaturare semnificativă, auditorii publici externi pot aplica şi alte proceduri de audit, cum ar fi: obținerea de informații din surse externe, din acte de control întocmite anterior de către organisme cu atribuții în acest sens etc.

461.

Auditorii publici externi trebuie să evalueze sistemele de control intern din entitatea supusă verificării în raport cu standardele de management/control intern pentru entitățile publice. În acest scop, trebuie să verifice dacă standardele de control intern au fost implementate de entitate în toate departamentele/ compartimentele acesteia în strânsă legătură cu cele 5 componente ale controlului intern, respectiv:

a)

mediul de control intern al entității, care include problemele legate de organizare, managementul resurselor umane, etică, deontologie şi integritate;

b)

performanța şi managementul riscului, care include identificarea riscurilor relevante pentru întreaga activitate din entitate, evaluarea acestora şi luarea măsurilor de înlăturare a riscurilor;

c)

sistemul de informare şi comunicare existent în cadrul entității;

d)

activitățile de control realizate la nivelul entității şi monitorizarea acestora, care ajută la asigurarea realizării obiectivelor entității şi la reducerea riscurilor ce pot să apară în activitatea entității;

e)

auditarea şi evaluarea, respectiv organizarea unui compartiment de audit intern care să evalueze sistemul de control intern.

462.

Auditorii publici externi utilizează raționamentul profesional pentru a determina gradul necesar de cunoaştere a entității şi a mediului său, pentru a evalua riscurile în activitatea entității, reflectate în situațiile financiare, precum şi pentru a stabili şi aplica procedurile de audit necesare obținerii probelor de audit.

463.

Pentru a evalua modul de organizare a mediului de control intern şi pentru a stabili dacă acesta a fost implementat, auditorii publici externi trebuie să înțeleagă modul în care conducerea entității a creat şi a implementat controale adecvate pentru a preveni şi a detecta fraudele şi erorile în entitate.

Auditorii publici externi trebuie să îşi mențină scepticismul profesional pe parcursul acțiunii de verificare şi să fie atenți la informațiile care indică posibila apariție a unei denaturări semnificative datorate fraudei sau unei erori/abateri şi de a proceda în consecință, în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

464.

Auditorii publici externi stabilesc dacă au fost implementate controalele de prevenire şi detectare a fraudelor şi erorilor în entitate, verificând dacă conducerea a elaborat şi implementat un cod de conduită şi dacă acesta acționează într-o manieră care sprijină respectarea prevederilor codului.

Pe baza datelor şi informațiilor obținute din răspunsurile la întrebările din chestionarul din macheta nr. 4, auditorii publici externi stabilesc dacă:

a)

la nivelul entității există un cod de conduită etică şi profesională;

b)

reglementările în domeniul eticii sunt aduse la cunoştinţa personalului (prin distribuire, informare sau postare pe pagina web a instituției);

c)

reglementările în domeniul eticii conţin aspecte referitoare la: respectarea principiilor şi valorilor etice în cadrul instituției; încurajarea personalului de a comunica preocupările în materie de etică; contribuția personalului de conducere la crearea unui mediu adecvat acestei comunicări;

d)

sunt implementate modalități de conştientizare a principiilor şi valorilor etice, prin organizarea de schimburi de experiență, cursuri, instruiri, evaluări (de exemplu, chestionare), dezbateri pe teme etice;

e)

instituția are instrumentele necesare evaluării gradului de cunoaştere a reglementărilor în domeniul eticii;

f)

există o persoană sau o comisie ori un comitet care să aibă ca sarcină consilierea personalului în probleme de natură etică;

g)

există o procedură prin care personalul este obligat să depună periodic sau în anumite situații declarații privind cunoaşterea şi conformitatea cu principiile şi valorile etice;

h)

sunt instituite proceduri pentru gestionarea în mod corespunzător a situațiilor de conflict de interese;

i)

la evaluările anuale ale performanțelor profesionale individuale sunt prevăzute şi aprecieri de natură etică;

j)

la selectarea personalului în vederea angajării sunt avute în vedere şi aspecte de natură etică, cum ar fi declararea unor eventuale situații de conflict de interese, riscul de a intra într-o relație profesională ierarhică directă cu rude, litigii anterioare cu entitatea, antecedente penale etc.;

k)

există o procedură de cercetare disciplinară prealabilă a angajaților pentru cazurile în care se sesizează sau se înregistrează abateri disciplinare;

l)

există o procedură de protejare a avertizorilor în interes public;

m)

au existat situații de încălcare a normelor de conduită etică şi profesională în cadrul instituției şi cum au fost soluționate;

n)

alte modalități adoptate de instituție în vederea creşterii conştientizării principiilor şi valorilor etice, precum şi pentru evaluarea eticii în cadrul instituției, inclusiv prin implicarea compartimentului de audit intern.

465.

Probele de audit relevante pentru evaluarea modului de organizare şi implementare a mediului de control intern vor fi obținute printr-o combinație de proceduri de audit (intervievarea, observarea sau examinarea documentelor).

466.

La evaluarea performanței şi managementului riscului din entitate, auditorii publici externi trebuie să verifice dacă la nivelul entității:

a)
se analizează în fiecare an riscurile legate de desfăşurarea activităților proprii entității;
b)
se elaborează planuri pentru limitarea consecințelor apariției acestor riscuri;
c)
au fost numite persoane responsabile cu aplicarea acestor planuri;
d)
există un registru al riscurilor în care se înglobează riscurile identificate în toate compartimentele entității şi persoanele responsabile pentru elaborarea şi actualizarea acestuia.

467.
În evaluarea sistemului de informare şi comunicare al entității verificate, auditorii publici externi trebuie să analizeze, în principal, următoarele:
a)
sistemul de generare a informațiilor în cadrul entității;
b)
stabilirea unui sistem eficient de comunicare internă şi externă;
c)
existența unui sistem de raportare adecvat privind: realizarea obiectivelor entității; semnalarea eventualelor nereguli; modul de păstrare şi arhivare a documentelor existente la nivelul acesteia etc.;
d)
dacă echipamentele tehnice, programele informatice, personalul angajat, procedurile şi datele necesare pentru a iniția, înregistra, procesa şi raporta operațiunile economice contribuie la realizarea obiectivelor entității.

468.
Auditorii publici externi trebuie să stabilească măsura în care IT-ul asigură creşterea eficienței controlului intern al entității, respectiv dacă acesta permite:
a)
procesarea unui volum mare de tranzacții sau date;
b)
asigurarea obținerii în mod operativ a unor informații exacte;
c)
facilitarea unor analize complexe ale informațiilor;
d)
monitorizarea performanțelor activității entității şi a politicilor şi procedurilor sale;
e)
realizarea unei segregări a sarcinilor prin implementarea controalelor de securitate în aplicații, baze de date şi sisteme de operare.

469.
Auditorii publici externi trebuie să analizeze activitățile de control realizate în cadrul entității, care se aplică la nivelul tuturor compartimentelor şi în toate domeniile de activitate. Activitățile de control pot fi de prevenire şi/sau de detectare, printre care se pot enumera, în principal, următoarele: autorizarea, analize ale performanțelor, activitățile de control ale sistemelor informaționale, controalele privind accesul la resurse şi documente, separarea sarcinilor şi a responsabilităților, controlul preventiv, inventarierea etc.

Auditorii publici externi trebuie să aibă în vedere faptul că măsura în care controalele interne pot preveni sustragerea de bunuri este relevantă pentru credibilitatea situațiilor financiare şi va influența în mod implicit activitatea de control/audit a Curții de Conturi.

470.

Auditorii publici externi trebuie să cunoască controalele interne relevante din cadrul entității şi să identifice modul în care acestea previn, detectează şi corectează denaturările semnificative din categoriile de operațiuni economice sau ale altor informații prezentate în situațiile financiare, precum şi ale aserțiunilor aferente acestora.

De asemenea, auditorii publici externi trebuie să verifice dacă există o strânsă legătură între controalele interne, pe de o parte, şi obiectivele entității, activitatea desfăşurată de entitate şi raportarea financiară, pe de altă parte, în vederea asigurării conformității acestora cu prevederile legale, precum şi cu principiile de economicitate, eficiență şi eficacitate.

471.

Procedurile de audit utilizate de auditorii publici externi pentru evaluarea modului de organizare şi implementare a controalelor interne relevante în cadrul entității pot include: intervievarea personalului acesteia, observarea aplicării controalelor specifice, examinarea documentelor şi a rapoartelor, precum şi urmărirea efectuării operațiunilor economice.

Probele de audit pentru înțelegerea activității entității verificate şi cele pentru evaluarea sistemului de control intern al acesteia se obțin din informațiile, actele, documentele, răspunsurile la chestionare şi declarația conducerii entității auditate, furnizate auditorului public extern la începutul misiunii de verificare, ca urmare a solicitării lor prin adresa de notificare, precum şi pe parcursul întregii derulări a misiunii de audit/control.

472.

Se va verifica dacă la nivelul entității au fost implementate controale interne pentru protejarea datelor şi a activelor împotriva utilizării excesive, a sustragerii acestora ori a achizițiilor sau vânzării neautorizate. Aceste controale interne pot include:

a)

controale de protejare, cum ar fi: utilizarea controalelor de acces (parole, carduri de acces), care limitează accesul la date, la programele care procesează operațiuni economice;

b)

controale de prevenire a achizițiilor sau vânzării neautorizate, a sustragerii sau utilizării excesive a bunurilor etc.

473.

În evaluarea activității de monitorizare de către conducere a controalelor, auditorii publici externi vor avea în vedere dacă această activitate se efectuează aşa cum a fost proiectată şi dacă au fost efectuate modificări corespunzătoare în funcție de schimbarea condițiilor inițiale. În situația în care conducerea entității verificate nu a reacționat în mod corespunzător prin implementarea unor controale asupra riscurilor semnificative, auditorii publici externi pot concluziona că există o deficiență semnificativă în controlul intern al entității.

474.

La evaluarea sistemului de control intern, auditorii publici externi vor lua în considerare, de asemenea, rezultatele activității compartimentului de audit intern al entității, verificând însă dacă informațiile furnizate de acesta sunt credibile şi utile în acțiunea de control/audit a Curții de Conturi.

475.

Pentru evaluarea modului de funcționare a sistemului de control intern, auditorii publici externi vor efectua teste ale controalelor-cheie din cadrul sistemului de control intern, a căror funcționare eficientă trebuie să garanteze îndeplinirea următoarelor obiective:

(i)

prevenirea sau descoperirea erorilor şi protecția patrimoniului entității (verificarea contabilității şi a fiabilității acesteia);

(ii)

conformitatea operațiunilor efectuate de entitate cu reglementările legale, regulamentele şi celelalte norme interne.

De asemenea, se va evalua calitatea sistemului de control în ansamblul său, dacă este/nu este adecvată şi nivelul de încredere care se poate acorda acestui sistem de către auditorul public extern.

476.

Prin testarea controalelor interne auditorii publici externi trebuie să obțină confirmarea cu privire la modul în care au funcționat aceste controale. Auditorii publici externi trebuie să hotărască, prin exercitarea raționamentului profesional, numărul de operațiuni care trebuie verificate, astfel încât să dețină suficiente probe pentru evaluarea funcționării satisfăcătoare a activităților de control existente în cadrul entității. Aceştia trebuie să concentreze testele pe care le efectuează asupra acelor activități de control care reduc riscurile şi care au fost identificate în etapa de evaluare a riscului.

Ca proceduri pentru testarea funcționării controlului intern pot fi utilizate următoarele:

a)

chestionarea angajaților entității;

b)

examinarea documentelor, evidențelor şi rapoartelor - se utilizează pentru mecanismele/activitățile de control intern care se concretizează în documente scrise în cadrul entității verificate;

c)

observarea activităților legate de controlul intern - se utilizează pentru mecanismele/activitățile de control intern care nu se concretizează în documente scrise ale entității publice;

d)

reconstituirea (reefectuarea) procedurilor sau controalelor entității - executarea de către auditor, în mod independent, a procedurilor sau controalelor pe care entitatea le-a efectuat inițial prin sistemul său de control intern. Se evaluează controalele contabile ale unei entități şi măsurile de gestionare a riscurilor. Aceste testări urmăresc, de exemplu, o tranzacție pas cu pas în contabilitate de la începutul acesteia până la etapa finală. Testul poate dezvălui deficiențe de sistem şi puncte slabe semnificative care ar avea nevoie de a fi rectificate de entitate cât mai curând posibil. Această procedură are drept consecință obținerea de probe mult mai concludente şi de încredere decât cele obținute prin examinarea documentelor, deoarece auditorii verifică direct fiabilitatea sistemului de control intern. Se pot totuşi combina cele două proceduri (reconstituirea şi examinarea documentelor).

477.

În urma testării eficienței controalelor interne auditorii publici externi vor ajunge la concluzia că:

–

nu s-au identificat deficiențe;

–

s-au identificat unele deficiențe;

–

s-au identificat numeroase deficiențe.

La stabilirea nivelului final de încredere al auditorilor publici externi în sistemul de control intern al entității se utilizează matricea din anexa nr. 27, care prezintă încadrarea rezultatelor evaluării preliminare ale modului de proiectare şi implementare a sistemului de control intern, precum şi ale modului de funcționare a acestuia. Nivelul de încredere determinat cu ajutorul matricei va fi ridicat, mediu sau scăzut.

478.

Probele de audit pentru evaluarea sistemului de control intern al entității verificate se vor obține de către auditorii publici externi atât în etapa de planificare a acțiunii de verificare, cât şi din etapa de documentare a acțiunii de verificare, din răspunsurile la chestionarele înaintate conducerii entității (anexa nr. 26 şi machetele nr. 4 şi 5), precum şi din informațiile, actele, documentele furnizate de conducerea entității verificate la începutul acțiunii, ca urmare a solicitării lor prin adresa de notificare.

479.

Informațiile obținute de auditorii publici externi în urma evaluării sistemului de control intern vor fi utilizate ca probe de audit menite să susțină evaluarea riscurilor din cadrul entității. Toate aceste informații privind evaluarea sistemului de control intern vor fi cuprinse într-o secțiune distinctă a raportului de control şi de audit, aşa cum se precizează la capitolele respective din regulament.

La evaluarea sistemului de control intern/managerial, auditorii publici externi vor avea în vedere şi toate informațiile cuprinse în Ghidul de evaluare a sistemului de control intern în entitățile publice, elaborat de Curtea de Conturi.

480.

Concluziile formulate de auditorii publici externi cu privire la modul de organizare şi funcționare a sistemului de control intern din fiecare entitate, precum şi nivelurile de încredere acordate acestui sistem se vor încărca în aplicația INFOPAC pentru a se putea centraliza pe structuri de specialitate şi pe tipuri de entități şi de acțiuni de control/audit.

481.

Persoanele juridice care intră în competența de verificare a Curții de Conturi sunt obligate, potrivit prevederilor art. 42 alin. (2) din lege, să îi transmită acesteia, până la sfârşitul trimestrului I, pentru anul precedent, raportul privind desfăşurarea şi realizarea programului de audit intern.

Raportarea se face pe baza raportului-cadru difuzat de către Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, în calitate de responsabil cu coordonarea şi supravegherea auditului intern pentru toți ordonatorii de credite.

482.

După elaborare, un exemplar din raportul-cadru privind desfăşurarea şi realizarea programului de audit intern, aprobat de către conducătorul entității publice, se transmite la Curtea de Conturi, anual, până la 31 martie, după cum urmează:

a)

entitățile publice de la nivel central, ordonatorii principali de credite ai bugetului general consolidat transmit rapoartele de activitate la sediul central al Curții de Conturi;

b)

entitățile publice care au calitatea de ordonatori secundari sau terțiari de credite transmit rapoartele la camerele de conturi, în concordanță cu principiul teritorialității;

c)

ordonatorii principali de credite ai bugetelor locale, precum şi celelalte entități publice de nivel local transmit rapoartele la camerele de conturi, în concordanță cu principiul teritorialității.

483.

După înregistrarea la sediul central şi la sediile structurilor teritoriale ale Curții de Conturi, rapoartele-cadru privind auditul intern se repartizează după cum urmează:

a)

la sediul central al Curții de Conturi, rapoartele se transmit şefilor departamentelor care coordonează activitatea de control/audit la entitățile respective, pentru a fi analizate şi anexate la dosarul permanent al entității;

b)

la sediile structurilor teritoriale, rapoartele se repartizează directorilor adjuncți, pentru a fi analizate şi anexate la dosarele permanente ale entității.

484.

Rapoartele-cadru transmise structurilor centrale şi teritoriale ale Curții de Conturi constituie surse de informații pentru auditorii publici externi în exercitarea atribuțiilor de control/audit, precum şi criterii de selectare a entităților ce urmează a fi incluse în acțiunile de verificare ale Curții de Conturi în perioada următoare.

485.

În temeiul prevederilor art. 42 alin. (3) din lege, Curtea de Conturi dezvoltă colaborarea cu structurile de audit intern de la nivelul persoanelor juridice, care intră în sfera ei de competență, în vederea asigurării complementarității şi a creşterii eficienței activității de control/audit pentru:

a)

evitarea suprapunerii perioadelor în care se desfăşoară acțiunile de verificare şi cele de audit intern la entități;

b)

stabilirea acțiunilor de verificare care sunt de interes pentru Curtea de Conturi, a obiectivelor acestora şi a termenelor de realizare, având în vedere respectarea principiului ca acestea să fie, de regulă, ulterioare misiunilor de audit intern;

c)

furnizarea de informații către Curtea de Conturi de către entitățile publice care intră în competența sa de verificare, inclusiv acele informații privind elaborarea programelor de audit intern anuale sau multianuale, precum şi asigurarea unei comunicări eficiente.

486.

Auditorii publici externi efectuează acțiuni de evaluare a activităților desfăşurate de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern şi Unitatea Centrală de Armonizare a Sistemelor de Management Financiar şi Control. În cazul acestora se întocmeşte raport de evaluare şi se fac recomandări.

Capitolul VII

Organizarea şi efectuarea auditului public extern de către Autoritatea de Audit asupra fondurilor comunitare nerambursabile şi a cofinanțării naționale aferente

Secțiunea 1

Atribuții şi competențe

487.

Autoritatea de Audit efectuează audit public extern, în conformitate cu legislația națională şi comunitară, asupra fondurilor prevăzute la art. 12 din lege. Autoritatea de Audit raportează Comisiei Europene asupra modului de utilizare a fondurilor comunitare nerambursabile, prevăzute la art. 12 din lege, iar principalele constatări şi recomandări rezultate în urma auditurilor efectuate sunt incluse în raportul public anual al Curții de Conturi.

488.
Autoritatea de Audit este un organism independent din punct de vedere operațional față de Curtea de Conturi şi față de celelalte autorități responsabile cu gestionarea şi implementarea fondurilor comunitare nerambursabile, fiind singura autoritate națională competentă să efectueze audit public extern, în conformitate cu legislația comunitară şi națională. În teritoriu, Autoritatea de Audit are structuri regionale organizate în județele în care îşi desfăşoară activitatea agenții, autorități de management şi/sau organismele intermediare care gestionează fondurile comunitare.

489.
Principalele atribuții ale Autorității de Audit sunt următoarele:

a)
evaluarea conformității sistemelor de management şi control pentru programele operaționale cofinanțate prin instrumentele structurale şi prin Fondul European pentru Pescuit, cu prevederile legale comunitare;

b)
verificarea, pe bază de eşantion reprezentativ, a cheltuielilor declarate de autoritățile responsabile cu gestionarea şi implementarea fondurilor prevăzute la art. 12 din lege;

c)
raportarea anuală privind compatibilitatea sistemelor de management şi control ale autorităților responsabile cu gestionarea şi implementarea fondurilor prevăzute la art. 12 din lege, referitor la capacitatea acestora de a asigura conformitatea operațiunilor cu reglementările comunitare;

d)
verificarea existenței şi corectitudinii elementului de cofinanțare național;

e)
eliberarea certificatelor de audit privind conturile anuale ale agențiilor de plăți, precum şi pentru contul euro SAPARD, în ceea ce priveşte integralitatea, acuratețea şi veridicitatea acestor conturi;

f)
emiterea opiniei asupra declarației de asigurare emise de agențiile de plăți pentru agricultură şi dezvoltare rurală;

g)
emiterea declarațiilor de închidere, însoțite de rapoarte de audit, pentru fiecare program sau măsură finanțată din fondurile prevăzute la art. 12 din lege, după caz;

h)
urmărirea respectării criteriilor de acreditare a autorităților responsabile cu gestionarea şi implementarea fondurilor comunitare nerambursabile, destinate agriculturii şi dezvoltării rurale, pe toată perioada de implementare tehnică şi financiară a acestora;

i)
urmărirea modului de implementare de către entitățile auditate a recomandărilor formulate ca urmare a acțiunilor de audit efectuate de Autoritatea de Audit.

490.
Pentru fondurile comunitare nerambursabile destinate susținerii agriculturii şi dezvoltării rurale, Autoritatea de Audit îndeplineşte rolul de organism de certificare.

491.
Autoritatea de Audit din cadrul Curții de Conturi are atribuții şi proceduri de lucru proprii. Regulile şi procedurile privind activitatea specifică în ceea ce priveşte auditul fondurilor prevăzute la art. 12 din lege respectă cerințele Comisiei Europene şi se aprobă de către preşedintele acesteia.

492.

În îndeplinirea atribuțiilor sale, Autoritatea de Audit este competentă să ceară şi să utilizeze rapoartele altor organisme cu atribuții de control, audit şi inspecție bancară.

493.
În îndeplinirea atribuțiilor sale, Autoritatea de Audit are dreptul, potrivit art. 42 alin. (1) lit. b), c) şi d) din lege:

a)
să solicite organelor de control financiar, fiscal, inclusiv de inspecție bancară ale Băncii Naționale a României, verificarea cu prioritate a unor obiective, în cadrul atribuțiilor lor legale;

b)
să ceară şi să utilizeze, pentru exercitarea funcțiilor sale de control şi de audit, rapoartele celorlalte organisme cu atribuții de control financiar, fiscal, audit intern şi inspecție bancară;

c)
să ceară unor instituții specializate ale statului, ori de câte ori este necesar, să efectueze verificări de specialitate care să contribuie la clarificarea unor constatări.

494.
Entitățile auditate sunt obligate, potrivit legii, să pună la dispoziția auditorilor publici externi rapoartele celorlalte organisme cu atribuții de control financiar, fiscal, audit intern şi inspecție bancară.

Secțiunea a 2-a
Sfera şi obiectivele auditului

495.
Domeniile care intră în competența Autorității de Audit sunt prevăzute la art. 12 din lege, respectiv fondurile nerambursabile de preaderare acordate României de Uniunea Europeană, fondurile postaderare şi alte fonduri nerambursabile, astfel:

a)
fondurile nerambursabile de preaderare acordate României prin programele PHARE, ISPA şi SAPARD;

b)
fondurile nerambursabile postaderare: Fondul European de Dezvoltare Regională; Fondul Social European; Fondul de Coeziune, destinat mediului şi infrastructurii, Fondul European de Garantare în Agricultură; Fondul European pentru Agricultură şi Dezvoltare Rurală; Fondul European pentru Pescuit;

c)
alte categorii de fonduri decât cele prevăzute la art. 12 din lege, urmând ca reglementările care vizează fondurile respective să prevadă şi asigurarea resurselor necesare acestei activități.

496.
În cadrul auditului public extern privind fondurile comunitare prevăzute la art. 12 din lege, Autoritatea de Audit asigură verificarea existenței şi corectitudinii utilizării elementului de cofinanțare națională.

497.
Autoritatea de Audit efectuează audit public extern la toate entitățile care gestionează, certifică, implementează şi/sau beneficiază de fonduri comunitare nerambursabile, indiferent de forma de proprietate şi/sau de natura juridică a acestora.

498.
Autoritatea de Audit are acces neîngrădit la acte, documente şi informații necesare exercitării atribuțiilor sale, oricare ar fi persoanele juridice sau fizice deținătoare.

499.
Autoritățile competente cu gestionarea şi implementarea fondurilor comunitare sunt obligate, potrivit art. 5 alin. (2) din lege, să transmită, la solicitarea scrisă a Autorității de Audit, actele, documentele şi

informațiile la termenele şi în structura stabilite de Autoritatea de Audit şi să asigure accesul în sediile acestora.

500.

Încălcarea obligației prevăzute la art. 5 alin. (2) din lege reprezintă limitarea ariei de audit, putând conduce la o opinie cu rezerve sau la imposibilitatea exprimării unei opinii.

501.

Constatarea abaterilor care au drept consecință limitarea ariei de audit se face de către auditorii publici externi şi se consemnează în rapoartele de audit.

502.

În conformitate cu prevederile regulamentelor comunitare, Autoritatea de Audit efectuează următoarele tipuri de audit: audit de conformitate, audit de sistem, audit al operațiunilor, audit la finalizarea proiectului/programului şi audit privind certificarea conturilor Fondului European pentru Agricultură şi Dezvoltare Rurală şi Fondului European de Garantare în Agricultură:

a)

obiectivul auditului de conformitate este obținerea unei asigurări rezonabile că sistemele de management şi control stabilite pentru implementarea programelor operaționale cofinanțate prin instrumente structurale şi prin Fondul European pentru Pescuit sau prin alte instrumente financiare din bugetul Comunității Europene sunt instituite conform principiilor regulamentelor comunitare;

b)

obiectivul auditului de sistem este obținerea unei asigurări rezonabile că sistemele de management şi control funcționează eficace pentru a preveni erorile şi neregulile şi că, în cazul apariției acestora, sistemul este capabil să le detecteze şi să le corecteze;

c)

obiectivul auditului operațiunilor este obținerea unei asigurări rezonabile că declarațiile de cheltuieli transmise Comisiei Europene sunt exacte, iar tranzacțiile aferente sunt conforme cu normele comunitare şi naționale aplicabile;

d)

obiectivul auditului la încheierea parțială/finală a proiectului/programului este obținerea unei asigurări rezonabile că proiectul/programul a fost implementat în conformitate cu cerințele regulamentelor comunitare în baza cărora se emite declarația de încheiere parțială/finală;

e)

obiectivul auditului privind certificarea conturilor Fondului European pentru Agricultură şi Dezvoltare Rurală şi Fondului European de Garantare în Agricultură este obținerea unei asigurări rezonabile privind veridicitatea, integralitatea şi exactitatea conturilor care trebuie transmise Comisiei Europene, precum şi buna funcționare a procedurilor de control intern.

Secțiunea a 3-a
Desfăşurarea activității de audit

503.

Acțiunile de audit se desfăşoară în baza strategiilor de audit şi a programului anual de activitate, aprobate de preşedintele Autorității de Audit şi transmise, după caz, Comisiei Europene.

504.

Declanşarea acțiunii de audit constă în notificarea entității ce urmează să fie auditată, printr-o scrisoare al cărei model este prevăzut în anexa nr. 28 "Notificare entitate auditată".

505.

La începerea acțiunii de audit are loc şedința de deschidere a misiunii de audit cu reprezentanții entității auditate/verificate. Aspectele discutate în cadrul şedinței de deschidere a misiunii de audit şi persoanele

participante sunt menționate în minuta ședinței de deschidere, al cărei model este prezentat în anexa nr. 29 "Minuta ședinței de deschidere a misiunii de audit".

506.

Desfăşurarea acțiunii de audit se face cu respectarea următoarelor etape: planificare, execuție şi raportare, după cum urmează:

a)

planificarea constă în stabilirea obiectivelor de audit, cunoaşterea şi înțelegerea activității entității auditate, efectuarea analizei de risc, stabilirea materialității, utilizarea muncii altor auditori şi experți, dacă este cazul, eşantionarea, elaborarea, revizuirea, avizarea şi aprobarea planului de audit, însoțit de programele de audit, listele de verificare, chestionare şi alte instrumente de lucru;

b)

execuția auditului constă în efectuarea testelor de control, a procedurilor de fond, aplicarea tehnicilor de audit şi obținerea probelor de audit;

c)

raportarea constă în elaborarea proiectului raportului de audit, parcurgerea procedurii de conciliere, definitivarea constatărilor, recomandărilor şi concluziilor auditului/opiniei de audit, după caz.

507.

Auditorii publici externi din cadrul Autorității de Audit pot solicita, conform procedurilor interne, contractarea serviciilor unui expert, dacă în cadrul derulării misiunilor de audit se consideră că sunt necesare cunoştințe şi experiență specială în alte domenii decât cel financiar-contabil şi de audit.

508.

Pentru fiecare acțiune de audit se întocmeşte un raport de audit scris. Raportul de audit include, de regulă, următoarele secțiuni:

a)

introducere, cuprinzând obiectivele şi scopul auditului, baza legală a auditului, prezentarea pe scurt a entităților şi a sistemului de management şi control auditat, perioada auditată;

b)

sumarul executiv, cuprinzând cele mai importante constatări, recomandări şi concluzia generală a auditului;

c)

metodologia de audit, cuprinzând standardele utilizate în activitatea de audit, instrumentele de lucru utilizate, identificarea eşantionului şi a metodei de eşantionare, activitatea de audit efectuată;

d)

constatări, cuprinzând detalierea pe fiecare autoritate a naturii abaterilor şi neregulilor identificate în funcție de tipul auditului efectuat, slăbiciunile identificate în sistemul de management şi control şi impactul acestora, natura erorilor constatate, eventualele corecții financiare, operațiunile care pot fi afectate de erorile sistemice pentru care trebuie să fie extinse investigațiile şi altele;

e)

concluzii şi recomandări, cuprinzând rezultatele auditului şi măsurile necesare a fi luate de entitățile auditate;

f)

răspunsul entităților auditate, informațiile suplimentare furnizate şi programul propus pentru implementarea recomandărilor;

g)

concluzia generală/opinia exprimată în raport cu rezultatele auditului.

509.

Pe parcursul desfăşurării misiunii de audit, în vederea clarificării împrejurărilor şi a cauzelor care au condus la apariția deficiențelor, auditorii publici externi pot solicita notă de relații, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 30 "Notă de relații". Persoanele cărora le sunt adresate notele de relații sunt obligate să prezinte informații, acte sau documente relevante pentru susținerea răspunsurilor la întrebările din notele de relații.

510.

La finalizarea misiunii de audit pe teren are loc şedința de încheiere a misiunii de audit. Aspectele discutate în cadrul şedinței de încheiere a misiunii de audit, persoanele participante, împreună cu o mențiune prin care să se certifice că documentele puse la dispoziție de entitatea auditată au fost restituite la finalizarea auditului, sunt menționate în minuta şedinței de închidere, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 31 "Minuta şedinței de încheiere a misiunii de audit pe teren".

511.

Înainte de finalizarea raportului de audit are loc procedura de conciliere cu entitățile auditate.

a)

Procedura de conciliere reprezintă o etapă în procesul de audit, de clarificare a unor constatări şi/sau recomandări, în care reprezentanții entității auditate prezintă, după caz, auditorilor date şi documente suplimentare, după caz.

b)

Proiectul raportului de audit este transmis entităților auditate însoțit de o scrisoare semnată de preşedintele Autorității de Audit, prin care se solicită în cadrul unui termen stabilit ca entitățile auditate să comunice punctul lor de vedere cu privire la constatările cuprinse în proiectul raportului de audit măsurile propuse pentru remedierea deficiențelor constatate şi perioada de implementare a acestora.

c)

Pentru alte acțiuni de audit decât cele menționate la pct. 502 lit. a)-d), Autoritatea de Audit poate transmite entităților auditate scrisoare de management, al cărei scop este să comunice conducerii entității auditate deficiențele constatate pe parcursul desfăşurării auditului, precum şi modul în care acestea pot fi remediate. Scrisoarea de management va conține, pe lângă datele de identificare ale entității auditate şi ale misiunii de audit, prezentarea pe scurt a constatărilor, recomandările Autorității de Audit, precum şi termenul în care conducerea entității trebuie să răspundă cu privire la acestea.

d)

În cazul în care entitățile auditate nu transmit punctul lor de vedere în cadrul termenului stabilit, proiectul de raport/scrisoarea de management se consideră însuşit/însuşită, iar în raportul final de audit se vor menționa aceste fapte.

e)

Termenul prevăzut la lit. b), respectiv la lit. c) este de maximum 30 de zile calendaristice, se stabileşte şi se comunică pentru fiecare raport de audit. În cadrul acestui termen pot fi organizate întâlniri de lucru între reprezentanții Autorității de Audit şi entitățile auditate.

512.

În situația în care există diferențe de opinii între auditorii publici externi şi conducerea entității auditate, care nu pot fi rezolvate cu ocazia procedurii de conciliere, auditorii publici externi prezintă în raportul final de audit punctul de vedere al entității auditate şi explică motivațiile care au stat la baza nesoluționării acestora.

513.

Numărul de exemplare ale raportului de audit se stabileşte în funcție de numărul destinatarilor acestuia, astfel încât unul să rămână la sediul Autorității de Audit. Rapoartele de audit se înregistrează la sediul Autorității de Audit. Un exemplar din raportul de audit împreună cu documentația completă a misiunii de

audit se păstrează şi se arhivează conform regulilor comunitare şi naționale. Informațiile cuprinse în rapoartele de audit devin publice odată cu publicarea raportului public anual al Curții de Conturi.

514.

Entitățile supuse verificării poartă întreaga răspundere pentru acțiunile lor şi nu pot fi absolvite de această răspundere prin invocarea rapoartelor emise de Autoritatea de Audit.

Secțiunea a 4-a
Valorificarea rapoartelor de audit

515.

În vederea valorificării constatărilor, Autoritatea de Audit transmite entităților auditate şi, după caz, altor organisme interesate câte un exemplar al raportului de audit.

516.

Atunci când în rapoartele de audit sunt consemnate nereguli, Autoritatea de Audit solicită autorităților competente să ia măsuri de înlăturare a acestora, iar acestea din urmă sunt obligate să le ducă la îndeplinire.

517.

Atunci când în rapoartele de audit sunt consemnate constatări determinate de nerespectarea reglementărilor comunitare şi/sau naționale, Autoritatea de Audit formulează recomandări pentru aplicarea, în conformitate cu legislația comunitară şi/sau națională, a unor corecții financiare sau luarea măsurilor care să asigure înlăturarea neregulilor/recuperarea cheltuielilor nejustificate, după cum urmează:

1.

corecții financiare, în cazul:

a)

nerespectării regimului achizițiilor publice;

b)

abaterilor de sistem - atunci când există deficiențe/ nereguli ce caracterizează întregul sistem de management şi control al programului operațional, stabilite sau constatate de auditorii publici externi şi care ar putea avea consecințe asupra cheltuielilor ce se fac din fondurile care finanțează un program operațional;

2.

întreruperea plăților/suspendarea plăților până la remedierea/înlăturarea deficiențelor de sistem;

3.

recuperarea cheltuielilor, în cazul plăților fără documente legale, care nu exprimă realitatea şi care au avut consecințe cu privire la executarea lucrărilor, conformitatea cu termenii de referință, nerespectarea caietelor de sarcini, ofertelor, contractelor şi/sau a documentației tehnice de proiectare şi de execuție etc.

518.

Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor comunitare, sesizate de Autoritatea de Audit prin rapoartele sale, sunt obligate să comunice acesteia rezultatul propriilor verificări efectuate.

519.

În situația în care, pe parcursul misiunilor sale, Autoritatea de Audit descoperă indicii de posibile fraude, acestea sunt comunicate pentru soluționare, în condițiile legii, organelor competente.

520.

a) Potrivit regulamentelor comunitare, Autoritatea de Audit este obligată să urmărească modul în care sunt implementate de către entitățile auditate recomandările consemnate în rapoartele sale de audit. În

acest sens, Autoritatea de Audit monitorizează modul de implementare a recomandărilor pe baza calendarului de implementare stabilit în raportul de audit.

b)

Trimestrial, entitățile responsabile cu implementarea recomandărilor formulate de către Autoritatea de Audit îi comunică acesteia stadiul implementării.

521.

Verificarea modului în care au fost implementate recomandările se face pe teren, dacă este cazul, după un interval de timp stabilit de la caz la caz, în funcție de natura activității şi recomandările cuprinse în raportul de audit. Rezultatele acestor verificări se consemnează de către echipa de audit într-un raport de urmărire a modului de implementare a recomandărilor (follow-up). Modul de implementare a recomandărilor formulate în rapoartele de audit se poate verifica şi cu ocazia unei noi misiuni de audit.

522.

a) Pentru întocmirea de către Autoritatea de Audit a raportului anual de control ce se înaintează Comisiei Europene până la data de 31 decembrie a fiecărui an, entitățile auditate sunt obligate să comunice Autorității de Audit, trimestrial, modul în care au fost implementate recomandările formulate în cadrul raportului de audit. Pentru trimestrul IV, comunicarea modului în care au fost implementate recomandările formulate în cadrul raportului de audit se face până la 30 noiembrie.

b)

Ori de câte ori recomandările Autorității de Audit nu sunt implementate sau sunt implementate parțial, conducerea autorităților cu competențe în gestionarea fondurilor comunitare va transmite şi probele/documentele, precum şi motivele care au dus la neîndeplinirea recomandărilor Autorității de Audit.

c)

În situațiile menționate la lit. b) Autoritatea de Audit va proceda, în cadrul misiunilor de urmărire a implementării recomandărilor, la analiza probelor/documentelor, precum şi a motivelor prezentate, astfel încât să se asigure că datele şi documentele privind obținerea şi utilizarea fondurilor comunitare, respectiv a fondurilor publice aferente acestora au fost reale şi corecte. În mod corespunzător, propriile constatări vor putea fi menținute, reconsiderate sau revizuite, după caz.

523.

Pe baza raportului de audit, în aplicarea prevederilor art. 43 din lege, la propunerea direcției de specialitate şi cu avizul vicepreşedintelui coordonator, preşedintele Autorității de Audit poate emite o decizie prin care se stabileşte, după caz:

a)

suspendarea aplicării măsurilor care contravin reglementărilor legale din domeniul financiar, contabil şi fiscal;

b)

blocarea fondurilor bugetare sau speciale, atunci când se constată utilizarea nelegală sau ineficientă a acestora;

c)

înlăturarea neregulilor constatate în activitatea financiar-contabilă sau fiscală controlată.

524.

Modelul deciziei prevăzute la pct. 523 se regăseşte în anexa nr. 32 "Decizie privind suspendarea aplicării unor măsuri, blocarea fondurilor şi înlăturarea neregulilor constatate".

525.

Decizia emisă de Autoritatea de Audit se transmite autorității competente pentru aplicarea măsurilor prevăzute în aceasta.

526.

Decizia poate fi contestată, în condițiile legii, în termen de 15 zile calendaristice la Secția de contencios administrativ a curții de apel menționate în decizie.

527.

Măsurile luate ca urmare a aplicării prevederilor art. 43 din lege încetează atunci când Autoritatea de Audit, pe baza propriilor verificări şi a documentelor puse la dispoziție de entitatea auditată, constată şi comunică acesteia că neregulile care au condus la emiterea deciziei au fost înlăturate.

Secțiunea a 5-a
Abateri şi sancțiuni

528.

Nerespectarea obligațiilor prevăzute la art. 42 alin. (1) lit. b), c) şi d) şi ale art. 45 din lege constituie abatere şi se sancționează cu amendă civilă egală cu salariul cuvenit de la două până la 5 luni al persoanei din vina căreia nu au fost duse la îndeplinire măsurile stabilite.

529.

Abaterile de la prevederile art. 42 alin. (1) lit. b), c) şi d) şi ale art. 45 din lege se constată de auditorii publici externi prin proces-verbal de constatare, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 33 "Proces-verbal de constatare în cazul nerespectării prevederilor art. 42 alin. (1) lit. b), c) şi d) din Legea nr. 94/1992, republicată" sau, după caz, în anexa nr. 34 "Proces-verbal de constatare în cazul nerespectării măsurilor stabilite în baza prevederilor art. 45 din Legea nr. 94/1992, republicată", iar sancțiunea se stabileşte prin decizie aprobată de preşedintele Autorității de Audit, conform modelului prevăzut în anexa nr. 35 "Decizie privind sancționarea abaterilor constatate".

530.

Procesul-verbal de constatare se înaintează direcției de specialitate din cadrul Autorității de Audit. Directorul direcției de specialitate întocmeşte proiectul de decizie şi cu avizul vicepreşedintelui coordonator îl prezintă spre aprobare preşedintelui Autorității de Audit.

531.

La nivelul Autorității de Audit, evidența rapoartelor de audit, a proceselor-verbale de constatare şi a deciziilor emise de către preşedintele Autorității de Audit, în sensul valorificării constatărilor, se ține după o metodologie proprie.

532.

În decizie se menționează obligatoriu: numele şi prenumele persoanei sancționate, adresa de domiciliu a acesteia, numărul şi data procesului-verbal de constatare încheiat de auditorul public extern, căile de atac şi perioada de timp în care prevederile deciziei pot fi contestate.

533.

Decizia Autorității de Audit prin care a fost stabilită amenda civilă se transmite persoanei care a fost sancționată, la adresa de domiciliu a acesteia.

534.

Decizia poate fi contestată, în condițiile legii, în termen de 15 zile calendaristice la Secția de contencios administrativ a curții de apel menționate în decizie.

535.

Contestația nu suspendă executarea deciziei.

536.

Deciziile prin care au fost stabilite amenzi civile se transmit organelor județene/ale municipiului Bucureşti de executare fiscală ale Ministerului Finanțelor Publice, în vederea urmăririi şi încasării în condițiile legii.

537.

În situația în care Autoritatea de Audit a constatat abateri grave cu caracter financiar sau fapte cauzatoare de prejudicii importante, consemnate în rapoartele sale de audit, poate cere, în temeiul prevederilor art. 45 din lege, suspendarea din funcție, în condițiile legii, a persoanelor acuzate de săvârşirea acestora, până la soluționarea definitivă a cauzelor în care au fost implicate. Cererea de suspendare se semnează de către preşedintele Autorității de Audit.

538.

Cererea de suspendare se inițiază în cadrul direcției care a constatat abateri grave cu caracter financiar, se avizează de către vicepreşedinte şi se semnează de către preşedintele Autorității de Audit.

539.

Cererea de suspendare semnată de către preşedintele Autorității de Audit se transmite autorității competente în luarea măsurii de suspendare din funcție a persoanei vizate. Modelul cererii de suspendare este prevăzut în anexa nr. 36 "Cerere de suspendare din funcție pentru abateri grave cu caracter financiar sau fapte cauzatoare de prejudicii importante".

540.

a) În situația în care Autoritatea de Audit a constatat că autoritățile competente în gestionarea şi implementarea fondurilor comunitare nu au asigurat implementarea recomandărilor care vizează recuperarea prejudiciilor ce afectează bugetul comunitar şi național, va proceda la sesizarea organelor de urmărire penală pentru aplicarea prevederilor art. 64 din lege.

b)

Sesizarea prevăzută la lit. a) se inițiază de către direcția de specialitate, cu avizul vicepreşedintelui coordonator, şi constă în formularea unei scrisori, semnată de preşedintele Autorității de Audit, către organele de urmărire penală, la care se anexează raportul de audit sau extras din acesta cu privire la prejudiciile ce afectează bugetul comunitar şi național, însoțit de probe, dovezi, documente de lucru, după caz, care atestă existența prejudiciilor şi lipsa măsurilor pentru recuperarea acestora.

Capitolul VIII
Dispoziții finale

541.

În exercitarea funcțiilor sale, în situația în care auditorii publici externi iau cunoştință de informații care constituie secrete de stat, de serviciu, comerciale sau individuale, aceştia sunt obligați să respecte caracterul lor şi să facă cunoscute aceste informații numai autorităților îndreptățite, aşa cum prevede art. 5 alin. (7) din lege. Obligativitatea confidențialității se respectă atât pe parcursul, cât şi după finalizarea acțiunii de control/audit.

542.

Actele întocmite şi/sau emise de structurile Curții de Conturi au caracter public numai după încheierea procedurilor de valorificare prevăzute în prezentul regulament.

543.

Anexele nr. 1-36 fac parte integrantă din prezentul regulament.

544.

Prezentul regulament intră în vigoare la data de 1 septembrie 2014.

Acțiunile de control/audit care la data intrării în vigoare a prezentului regulament se află în stadiu de execuție sau de valorificare a constatărilor vor fi finalizate în conformitate cu prevederile regulamentului aplicabil în momentul începerii acestor acțiuni. Reglementările cu privire la acțiunile de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor transmise prin decizie sau a recomandărilor transmise prin scrisoare de către structurile de specialitate ale Curții de Conturi se aplică de la data intrării în vigoare a prezentului regulament.

545.
În aplicarea prezentului regulament Curtea de Conturi poate emite precizări, norme, instrucțiuni de lucru, manuale, ghiduri practice etc. cu aprobarea plenului Curții de Conturi, acestea având un caracter intern.

Anexa nr. 1

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....
Adresa .....
Nr. de înregistrare ...../ziua ..../luna ..../anul ...
Către: .....(denumirea entității).....
Doamnei/domnului ....(numele, prenumele şi funcția conducătorului entității).....
Stimată/stimate doamnă/domnule .....(funcția conducătorului entității).....
Conform Programului de activitate a Curții de Conturi pe anul ....., aprobat prin Hotărârea Plenului nr. ...../....., vă comunicăm că în perioada ..... urmează să efectuăm o acțiune de ..... cu tema ...../*1) la .....(denumirea entității)..... .
În scopul efectuării în condiții optime a acțiunii şi în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1), (2) şi (4) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, vă rugăm să puneți la dispoziția auditorilor publici externi actele, documentele, situațiile şi informațiile ce vă vor fi solicitate, precum şi să asigurați un spațiu adecvat şi logistica necesare pe perioada desfăşurării acțiunii.
În vederea eficientizării acțiunii şi, implicit, a reducerii timpului de efectuare a acesteia la entitatea dumneavoastră, vă rugăm să pregătiți şi, respectiv, să furnizați/înmânați la data prezentării echipei de control actele, documentele, situațiile şi informațiile prevăzute în lista anexată*2).
De asemenea, vă rugăm să dispuneți măsurile corespunzătoare pentru a asigura prezența în entitate a persoanelor în măsură să pună la dispoziția auditorilor publici externi actele, documentele, situațiile şi informațiile necesare verificării, precum şi oricăror altor lămuriri, în vederea desfăşurării în condiții optime a controlului.
În cazul în care din orice motive actele, documentele, situațiile şi informațiile necesare nu vor fi puse la dispoziția echipei de control a Curții de Conturi la termenele şi în structura stabilite de conducerea departamentului/camerei de conturi şi ulterior de către echipa de control, vor fi aplicate prevederile art. 62 şi 63 din Legea nr. 94/1992, republicată.
---
*1) Se va completa în mod corespunzător tipul acțiunii ce urmează a se efectua la respectiva entitate, respectiv: control, documentare sau verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse/recomandărilor transmise, după caz.
*2) Conform pct. 43 din Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum şi valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat prin Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 155/2014 (regulament), lista anexată cuprinde, în principal, actele, documentele şi informațiile prevăzute în anexa nr. 26 şi în machetele nr. 1-5 la regulament (adaptate după caz), cu excepția acțiunilor de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse/recomandărilor transmise, precum şi a celor de documentare.

Cu stimă,
Şeful de departament/directorul camerei de conturi,
.....
(numele, prenumele şi semnătura)

Anexa nr. 1.1

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....
Nr. de înregistrare ...../ziua ..../luna ..../anul ...
Aprobat
Consilier de conturi/
Directorul camerei de conturi,
.....
.....

NOTA
privind propunerea de desemnare a
auditorilor publici externi pentru activitățile specifice ale
Departamentului .... - Direcția ...../Camerei de Conturi .....

Conform Programului de activitate pe anul ...., aprobat prin Hotărârea plenului nr. ...../....., în perioada ..... urmează a se efectua la .....(denumirea entității)....., acțiunea ....., având codul .....

În conformitate cu prevederile pct. 44-46 şi 48, coroborate cu pct. 276 şi, respectiv, pct. 374 din Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum şi valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat prin Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 155/2014 (regulament) după caz, pentru desfăşurarea acestei acțiuni propun următoarea echipă de auditori publici externi:

1.
.....
2.
.....
3.
.....

De asemenea, în conformitate cu prevederile pct. 49 din regulament, propun ca şef de echipă să fie desemnată/desemnat doamna/domnul .....

În cazul în care şeful de departament care coordonează o acțiune în teritoriu a propus plenului şi s-a aprobat constituirea la nivelul unei camere de conturi a echipei de control/audit din auditori publici externi de la alte structuri decât cea în competența căreia intră entitatea supusă verificării, în Nota privind propunerea de desemnare a auditorilor publici externi directorul adjunct al camerei de conturi va menționa numărul şi data ordinului de delegare pentru respectivii auditori.

Data .....
Director al Direcției ..... din
cadrul Departamentului ...../
Director adjunct al camerei de conturi .....

Anexa nr. 2.1

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....
Adresa .....

Nr. de înregistrare ...../ziua ...../luna ...../anul ...

DELEGAȚIE

În baza prevederilor art. 140 din Constituția României, republicată, şi ale art. 1 alin. (1) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, conform cărora Curtea de Conturi exercită controlul asupra modului de formare, administrare şi întrebuințare a resurselor financiare ale statului şi ale sectorului public, domnul/doamna ....., auditor public extern/ auditor public extern în calitate de şef de echipă, din cadrul Departamentului/Camerei de Conturi ..... din Curtea de Conturi, posesor/posesoare al/a legitimației de serviciu nr. ..... din data de ....., este împuternicit/împuternicită să efectueze/să efectueze şi să coordoneze acțiunea de documentare cu privire la .....(denumirea acțiunii de documentare)..... la entitatea .....

În cadrul obiectivului general prevăzut în reglementările mai sus menționate, în acțiunea de documentare vor fi urmărite, în principal, următoarele obiective: .....(Se vor prezenta în detaliu principalele obiective urmărite.)..... .

Verificarea se va efectua în perioada ....., iar perioada pentru care se face documentarea este .....

Obiectivele acțiunii de documentare şi perioada supusă documentării, menționate mai sus, se pot completa în funcție de constatările rezultate pe parcursul acțiunii.

Auditorul public extern are acces neîngrădit la toate actele, documentele, situațiile şi informațiile necesare exercitării atribuțiilor sale, iar persoanele juridice şi fizice supuse verificării Curții de Conturi sunt obligate să le pună la dispoziția acestuia, potrivit prevederilor art. 5 din Legea nr. 94/1992, republicată.

În cazul în care aceste acte, documente, situații şi informații necesare nu vor fi puse la dispoziția auditorului public extern la termenele şi în structura stabilite de acesta, vor fi aplicate prevederile art. 62 şi 63 din Legea nr. 94/1992, republicată.

Auditorul public extern posedă autorizație de acces la informații clasificate secret de stat, nivelul strict secret nr. ..... din data de ..... . (Fraza va fi inclusă numai în cazul entităților care prin specificul activității desfăşurate gestionează astfel de informații).

Şeful departamentului/
Directorul camerei de conturi,
.....

Anexa nr. 2.2

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....
Adresa .....
Nr. de înregistrare ...../ziua ...../luna ...../anul ...

DELEGAȚIE

În baza prevederilor art. 140 din Constituția României, republicată, şi ale art. 1 alin. (1) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, conform cărora Curtea de Conturi exercită controlul asupra modului de formare, administrare şi întrebuințare a resurselor financiare ale statului şi ale sectorului public, domnul/doamna ....., auditor public extern/ auditor public extern în calitate de şef de echipă, din cadrul Departamentului/Camerei de Conturi ..... din Curtea de Conturi, posesor/posesoare al/a Legitimației de serviciu nr. ..... din data de ..... şi al/a Ordinului de delegare nr. ..... din data de ....., (atunci când la acțiunea de verificare

participă şi auditori publici externi de la altă structură de specialitate decât structura în competența căreia intră entitatea supusă verificării), este împuternicit/împuternicită să efectueze/să efectueze şi să coordoneze verificarea .....(denumirea acțiunii de control)..... la entitatea .....

În cadrul obiectivului general prevăzut în reglementările mai sus menționate, în acțiunea de verificare vor fi urmărite, în principal, următoarele obiective: .....(Se vor prezenta în detaliu principalele obiective urmărite.).....

Pe lângă obiectivele de mai sus se va verifica şi realitatea lucrărilor de investiții, dacă astfel de lucrări au fost efectuate, precum şi, dacă este cazul, economicitatea, eficiența şi eficacitatea cu care entitatea a utilizat fondurile publice şi a administrat patrimoniul public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale.

Verificarea se va efectua în perioada ....., iar perioada supusă controlului este .....

Obiectivele de control şi perioada supusă verificării, menționate mai sus, se pot completa în funcție de constatările rezultate pe parcursul acțiunii de control.

Auditorul public extern are acces neîngrădit la toate actele, documentele şi informațiile necesare exercitării atribuțiilor sale, iar persoanele juridice şi fizice supuse verificării Curții de Conturi sunt obligate să le pună la dispoziția acestuia, potrivit prevederilor art. 5 din Legea nr. 94/1992, republicată.

În cazul în care aceste acte, documente, situații şi informații necesare nu vor fi puse la dispoziția auditorului public extern la termenele şi în structura stabilite de acesta, vor fi aplicate prevederile art. 62 şi 63 din Legea nr. 94/1992, republicată.

Auditorul public extern posedă autorizație de acces la informații clasificate secret de stat, nivelul strict secret nr. ..... din data de ..... . (Fraza va fi inclusă numai în cazul entităților care prin specificul activității desfăşurate gestionează astfel de informații).

Perioada supusă verificării se extinde în cazul constatării unor deficiențe a căror remediere ulterioară nu mai este posibilă, dar care pot avea caracter de continuitate (de exemplu, nerespectarea prevederilor legale privind întocmirea programului anual de achiziții publice ori privind inventarierea patrimoniului, neevidențierea unor bunuri în patrimoniu etc.) sau a unor deficiențe care provin din perioada anterioară celei supuse verificării şi care se referă la:

a)

nestabilirea, neevidențierea şi neîncasarea la termen a drepturilor de creanță cuvenite entității şi bugetelor publice (clienți, dividende, impozite, taxe, contribuții etc.);

b)

încălcarea prevederilor legale referitoare la lichidarea, ordonanțarea şi plata unor cheltuieli bugetare care au fost angajate în perioada anterioară celei supuse verificării.

Şeful departamentului/
Directorul camerei de conturi,
.....

Anexa nr. 2.3

la regulament
CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....
Adresa .....
Nr. de înregistrare ...../ziua ..../luna ..../anul ...

DELEGAȚIE

În baza prevederilor art. 140 din Constituția României, republicată, şi ale art. 1 alin. (1) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, conform cărora Curtea de Conturi exercită controlul asupra modului de formare, administrare şi întrebuințare a resurselor financiare ale statului şi ale sectorului public, domnul/doamna ....., auditor public extern/auditor public extern în calitate de şef de echipă, din cadrul Departamentului/Camerei de Conturi..... din Curtea de Conturi, posesor/posesoare al/a Legitimației de serviciu nr. ..... din data de..... şi al/a Ordinului de delegare nr. ..... din data de ..... (atunci când la acțiunea de control participă şi auditori publici externi de la altă structură de specialitate decât structura în competența căreia intră entitatea supusă verificării), este împuternicit/împuternicită să efectueze/să efectueze şi să coordoneze acțiunea de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse/ recomandărilor transmise prin Decizia/Scrisoarea nr. ..... din data de. ....., la entitatea .....

Verificarea se va efectua în perioada .....

Auditorul public extern are acces neîngrădit la toate actele, documentele, situațiile şi informațiile necesare exercitării atribuțiilor sale, iar persoanele juridice şi fizice supuse verificării Curții de Conturi sunt obligate să le pună la dispoziția acestuia, potrivit prevederilor art. 5 din Legea nr. 94/1992, republicată.

În cazul în care aceste acte, documente, situații şi informații necesare nu vor fi puse la dispoziția auditorului public extern la termenele şi în structura stabilite de acesta, vor fi aplicate prevederile art. 62 şi 63 din Legea nr. 94/1992, republicată.

Auditorul public extern posedă autorizație de acces la informații clasificate secret de stat, nivelul strict secret, nr. ..... din data de ..... . (Fraza va fi inclusă numai în cazul entităților care prin specificul activității desfăşurate gestionează astfel de informații).

Şeful departamentului/
Directorul camerei de conturi,
.....

Anexa nr. 3

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....

CONȚINUTUL
dosarului curent întocmit în urma acțiunilor de control

1.
Tematica de control

2.
Adresa de notificare

3.
Nota privind propunerea de desemnare a auditorilor publici externi

4.
Nota întocmită cu ocazia instruirii

5.
Delegațiile de control şi ordinele de delegare, dacă este cazul; declarațiile de independență

6.
Nota întocmită cu prilejul prezentării auditorilor publici externi la entitate

7.

Planul de control

8.

Raportul de control, cu anexele acestuia, respectiv:

a)

situații, tabele;

b)

notele de relații;

c)

actele, documentele şi informațiile obținute în cadrul acțiunii curente, care susțin aspectele reținute, concluziile şi recomandările auditorilor publici externi;

d)

nota cuprinzând propunerea de extindere a perioadei supuse verificării, dacă este cazul;

e)

nota privind propunerea de apelare la serviciile unui expert, dacă este cazul;

f)

nota privind propunerea de solicitare către anumite instituții specializate ale statului să efectueze cu prioritate unele verificări de specialitate, dacă este cazul;

g)

nota/notele de constatare, dacă este cazul;

h)

procesul-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor, dacă este cazul;

i)

procesul-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 lit. a) şi b) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, dacă este cazul;

j)

procesul-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) şi de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată, dacă este cazul;

k)

nota de conciliere.

9.

Alte acte, documente, situații şi informații obținute în cadrul acțiunii curente, care susțin aspectele reținute, concluziile şi recomandările auditorilor publici externi

10.

Documentele de lucru întocmite în etapele de planificare, execuție şi raportare

11.

Obiecțiile formulate la constatările consemnate în raportul de control, dacă este cazul

12.

Decizia

13.

Alte acte, situații şi documente întocmite în procesul de valorificare a constatărilor şi de urmărire a verificării modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie, până la finalizarea valorificării constatărilor consemnate de auditorii publici externi şi arhivarea actului de control întocmit în urma acțiunii de control

Anexa nr. 4

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....

RAPORT DE CONTROL

Localitatea ....., ziua .... luna .... anul .....

Subsemnatul/Subsemnații, ..., având funcția de auditor(i) public(i) extern(i) în cadrul ..... (denumirea structurii de control din care fac parte auditorii publici externi care efectuează controlul)....., în temeiul prevederilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, al delegației nr. ..... din data de ....., al Legitimației de serviciu nr. ..... din data de ..... şi al ordinului de delegare nr. ..... din data de ..... (atunci când la acțiunea de control participă şi auditori publici externi de la altă structură de specialitate decât structura în competența căreia intră entitatea supusă verificării) am efectuat în perioada ..... controlul ..... (denumirea acțiunii)..... la ..... (denumirea entității verificate, numărul de înregistrare la registrul comerțului sau codul unic de înregistrare)..... din ....(localitatea şi adresa completă)..... pentru perioada ....(perioada supusă verificării)..... .

În perioada supusă verificării şi în timpul controlului, conducerea executivă, precum şi conducerea compartimentelor economice, financiare şi contabile, după caz, ale entității verificate au fost asigurate de ..... (Se vor înscrie, pe perioade, numele, prenumele şi funcția persoanelor care au asigurat conducerea executivă şi a compartimentelor respective în perioada supusă verificării şi în timpul controlului).

Conținutul raportului:

1.
prezentarea generală a entității supuse verificării, respectiv:

–
date cu caracter general referitoare la scopul, obiectivele şi atribuțiile prevăzute în actele normative în baza cărora aceasta funcționează;

–
modul de organizare şi funcționare a entității (structura organizatorică);

–
entitățile aflate în subordine/coordonare/sub autoritate, grupate pe categorii de entități;

–
participarea entității supuse verificării la capitalul social al altor entități;

–
principalele date din bilanț, contul de execuție şi celelalte formulare care alcătuiesc situațiile financiare;

–
analiza evoluției indicatorilor economico-financiari care caracterizează activitatea entității pe 3 ani în urmă, cu accent pe: capitalul social, structura acționariatului, volumul total al veniturilor şi cheltuielilor şi structura acestora, numărul de personal, active nete, capitaluri proprii, rezultat patrimonial etc.;

2.
sinteza constatărilor rezultate în urma acțiunii de control efectuate la entitate;

3.
prezentarea aspectelor rezultate în urma acțiunii de control efectuate, grupate astfel:

3.1.
aspecte rezultate în urma verificării obiectivelor de control

În cadrul acestei secțiuni se prezintă toate aspectele rezultate din control, în ordinea obiectivelor din planul de control, indiferent dacă s-au identificat sau nu erori/abateri de la legalitate şi regularitate şi fapte pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale sau, după caz, situații de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului, precum şi concluziile auditorilor publici externi.

Obiectivele de control verificate la care nu s-au constatat deficiențe de către auditorii publici externi vor fi consemnate în sinteză în raportul de control.

3.2.

alte aspecte rezultate în urma controlului

La această secțiune a raportului de control se prezintă rezultatele verificării obiectivelor obligatorii prezentate la pct. 82 din Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum şi valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat prin Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 155/2014, respectiv:

(i)

evaluarea activităților de control şi audit intern ale entității verificate;

(ii)

inventarierea şi evaluarea bunurilor aparținând domeniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, aflate în administrarea entității verificate.

3.3.

carențe, inadvertențe sau imperfecțiuni ale cadrului legislativ identificate cu ocazia controlului, care au favorizat apariția deficiențelor consemnate în actul de control

Pentru fiecare deficiență constatată în urma controlului se vor consemna în mod obligatoriu următoarele elemente:

a)

descrierea detaliată, cât mai completă şi în clar, a erorii/abaterii de la legalitate şi regularitate, a faptei pentru care există indicii că a fost săvârşită cu încălcarea legii penale sau, după caz, a situației de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice ori în administrarea patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, pe bază de date, documente şi alte dovezi relevante, precum şi a cauzelor şi împrejurărilor care au condus la apariția deficienței respective.

Auditorii publici externi vor consemna, acolo unde este cazul, şi faptul că aceste deficiențe s-au datorat:

–

neorganizării, nefuncționării sau funcționării defectuoase a formelor de control intern şi audit intern;

–

exercitării unei activități necorespunzătoare de către managementul entității;

–

pregătirii profesionale neadecvate a personalului entității, lipsei de experiență a acestuia;

–

altor cauze identificate de echipa de control;

b)

actul normativ încălcat, cu indicarea articolului, literei şi a conținutului acestuia;

c)

valoarea estimativă a erorii/abaterii constatate (dacă aceasta se poate cuantifica), ce se determină pe bază de date, documente şi alte probe relevante;

d)

consecințele economico-financiare, sociale etc. ale erorii/abaterii de la legalitate şi regularitate, ale faptei pentru care există indicii că a fost săvârşită cu încălcarea legii penale sau, după caz, ale situațiilor de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate etc.;

e)

persoanele cu atribuții în domeniul în care s-au constatat deficiențe, cu descrierea atribuțiilor prevăzute în fişa postului şi/sau în celelalte norme şi regulamente interne, sinteza explicațiilor şi punctul de vedere al acestora față de deficiențele constatate, exprimate în nota de relații, precum şi punctul de vedere motivat al auditorilor publici externi în cazul neluării în considerare a justificărilor prezentate de aceste persoane;

f)

faptele care constituie contravenție, a căror constatare intră în competența Curții de Conturi, persoanele răspunzătoare de faptele contravenționale şi sancțiunile contravenționale aplicate prin procesul-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor, dacă este cazul;

g)

măsurile luate de către entitatea verificată în timpul controlului pentru înlăturarea deficienței respective;

h)

punctele de vedere ale conducerii entității verificate față de problemele rămase în divergență în urma procesului de conciliere şi motivația auditorilor publici externi pentru neînsuşirea acestor puncte de vedere, dacă este cazul;

i)

recomandările auditorilor publici externi cu privire la măsurile concrete ce se impun a fi luate în vederea înlăturării deficienței respective;

4.

prezentarea sintetică a constatărilor rezultate în urma acțiunilor de control efectuate la entitățile subordonate sau la alte entități verificate, dacă este cazul;

5.

concluzia generală formulată de auditorii publici externi cu privire la conformitatea cu prevederile legale în ceea ce priveşte obiectivul general al controlului.

Prezentul raport de control, care conține împreună cu anexele un nr. de ..... pagini, a fost întocmit în ..... exemplare şi a fost înregistrat sub nr. ..... din ..... la entitatea controlată şi la nr. .... din data de ..... în registrul unic de control. Din acestea un exemplar se lasă entității verificate, iar..... exemplare se vor restitui echipei de control în termen de până la 5 zile calendaristice de la data înregistrării acestora la entitatea verificată sau de la data confirmării lor de primire.

Prin semnarea raportului de control se recunoaşte restituirea tuturor actelor şi documentelor puse la dispoziție auditorilor publici externi.

Împotriva prezentului raport de control pot fi formulate obiecții de către conducătorul entității în termen de 15 zile calendaristice de la data înregistrării actului la entitatea verificată sau de la data confirmării de primire a acestuia.

Echipa de control Auditori publici externi: Numele şi prenumele ..... Semnătura	Reprezentanții legali ai entității controlate Numele şi prenumele, funcția ..... Semnătura .....

NOTE:

1.

În cazul întocmirii unei note de constatare ce a fost transmisă departamentului de specialitate ca urmare a acțiunii de control efectuate la sucursale, filiale sau alte subunități cu sau fără personalitate juridică ale unor instituții publice, operatori economici, se va consemna despre acest lucru în raportul de control.

2.

În situația în care o persoană refuză să răspundă la întrebările formulate în nota de relații, auditorii publici externi vor consemna despre acest lucru în raportul de control.

Anexa nr. 5

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....

NOTĂ DE RELAȚII*)

Solicitate domnului/doamnei ....., domiciliat/domiciliată în ....., str. ..... nr. ..., posesor/posesoare al/a BI/CI seria ..... nr. ....., CNP....., încadrat/încadrată la .....(instituția publică, regia autonomă, societatea etc.)..... în funcția de ....., în perioada ....(perioada controlată)...., în temeiul prevederilor art. 5 alin. (2) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată.

Aspectele în legătură cu care vi se solicită relații se referă la următoarele:

1.

descrierea deficienței constatate:

1.

întrebare (Se vor formula întrebări menite să clarifice cauzele şi împrejurările în care au fost produse aspectele constatate.): .....

1.

răspuns: .....

2.

descrierea deficienței constatate:

2.

întrebare: .....

2.

răspuns: .....

.....

n.

Mai aveți ceva de adăugat?

n.

răspuns: .....

---

*) Persoana căreia i s-au solicitat relații prezintă în scris, sub semnătură, răspunsurile la întrebările formulate în nota de relații.

Vă rugăm să prezentați orice documente sau acte justificative care să probeze afirmațiile făcute. De asemenea, puteți prezenta şi alte informații considerate de dumneavoastră necesare clarificării împrejurărilor în care s-au produs deficiențele constatate.

Nota de relații completată cu răspunsurile la întrebările puse va fi prezentată echipei de control/audit până la data ..... .

Data	Numele şi prenumele persoanei care a formulat răspunsurile ..... Semnătura .....

Anexa nr. 6

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....
Către .....

Stimate(ă) .....

Vă transmitem alăturat un număr de ..... exemplare din Raportul de control nr. ..... din data de ....., încheiat în urma acțiunii de verificare ..... pe care Curtea de Conturi (departamentul/camera de conturi) a efectuat-o în perioada ..... la entitatea pe care o reprezentați.

Termenul pentru semnarea şi restituirea către echipa de control sau către structura de specialitate care a efectuat controlul a ..... exemplare din raportul de control este de ..... zile calendaristice de la data înregistrării acestuia la registratura entității sau de la data confirmării de primire când raportul se transmite prin poştă.

Precizăm că în cazul în care nu respectați termenul prevăzut mai sus pentru semnarea raportului de control, acesta se consideră "refuzat să fie semnat" şi se procedează la valorificarea lui potrivit normelor Curții de Conturi.

La constatările înscrise în prezentul raport de control pot fi formulate obiecții de către conducătorul entității şi depuse/transmise la sediul nostru din str. ..... nr. ..... în termen de 15 zile calendaristice de la data înregistrării actului la entitatea dumneavoastră sau de la data confirmării de primire a acestuia, în conformitate cu prevederile art. 35 din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, şi ale pct. 120 din Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum şi valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat prin Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 155/2014.

Dacă obiecțiile se depun/se transmit după expirarea acestui termen, acestea nu vor mai fi avute în vedere la valorificarea constatărilor.

Echipa de control
Auditori publici externi:
Numele şi prenumele
.....
Semnătura
.....

Anexa nr. 7

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....
Nr. ..... din data de ..... (din Registrul de evidență al sancțiunilor contravenționale, amenzilor şi penalităților de la nivelul structurii de specialitate)

PROCES-VERBAL

de constatare şi sancționare a contravențiilor

încheiat astăzi ..., luna .... anul ..., ora ....,
în localitatea ....., județul/sectorul .....

Subsemnatul/Subsemnații, ..., având funcția/funcțiile de ..... la ....., în baza Delegației nr. ..... din data de ....., a Legitimației de serviciu nr. ..... din data de ..... şi a Ordinului de delegare nr. ..... din .... din data de ....., (atunci când la acțiunea de verificare participă şi auditori publici externi de la altă structură de specialitate decât structura în competența căreia intră entitatea), în temeiul dispozițiilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, ca urmare a verificării ..... efectuate în perioada ..... la .....(denumirea entității verificate, cod de înregistrare fiscală)....., din ....(localitatea şi adresa completă)..., în ziua ..... luna ..... anul ....., ora ....., am constatat următoarele:

I.

În urma examinării ..... au fost constatate următoarele fapte:

1.

.....

2.

.....

II.

Faptele de mai sus constituie contravenții prevăzute la:

1.

art. ..... alin. ..... lit. ..... din .....;

2.

art. ..... alin. ..... lit. ..... din .....;

3.

art. ..... alin. ..... lit. ..... din ..... .

III.

De săvârşirea acestor fapte se face vinovat contravenientul:

a)

Persoana juridică ....(denumirea)..., cod unic de înregistrare ....., cu sediul în localitatea ....., bd./str. ..... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ....., ap. ...., județul/sectorul ....., reprezentată de ....., în calitate de ....., cu CNP ....., cu domiciliul în localitatea ....., bd./ str. ..... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., născut/născută la data de ....., în localitatea ....., județul/sectorul ....., legitimat/legitimată cu BI/CI/paşaport seria .... nr. ....., emis/emisă de ..... la data de .....

b)

Persoana fizică: .....(numele, prenumele)....., născut/născută la data de ..... în localitatea ....., județul ....., CNP ....., domiciliat/domiciliată în oraşul (comuna) ....., bd./str. ..... nr. ...., bl. ....., sc. ....., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., legitimat/legitimată cu BI/CI/paşaport seria .... nr. ....., emis/emisă de ..... la data de ....., funcția ....., locul de muncă ..... .

IV.

Fapta/Faptele prevăzută/prevăzute în actul/actele normativ/normative se sancționează conform:

1.

art. .... alin. .... lit. .... din ....., cu amendă de la ..... lei la ..... lei;

2.

art. .... alin. .... lit. .... din ....., cu amendă de la ..... lei la ..... lei;

3.
art. .... alin. .... lit. .... din ....., cu amendă de la ..... lei la ..... lei,
stabilindu-se cuantumul amenzii pentru fapta/faptele de la pct. .....:
1.
în sumă de ..... (.....) lei;
2.
în sumă de ..... (.....) lei;
3.
în sumă de ..... (.....) lei;
suma totală fiind de ..... (.....) lei.
V.
Alte mențiuni:
La cererea contravenientului, s-au formulat următoarele obiecții:
..... .
În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările şi completările ulterioare, împotriva prezentului proces-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor se poate face plângere în termen de 15 zile calendaristice de la data comunicării la judecătoria în a cărei circumscripție a fost săvârşită contravenția. Plângerea suspendă executarea.
Procesul-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor neatacat în termenul legal de către contravenient constituie titlu executoriu fără vreo altă formalitate.
Plata amenzii se face la organul fiscal competent, astfel:
a)
pentru sumele care se fac venit integral la bugetele locale, organelor de specialitate ale unităților administrativ-teritoriale în a căror rază teritorială domiciliază contravenientul persoană fizică sau, după caz, îşi are domiciliul fiscal contravenientul persoană juridică;
b)
pentru sumele care se fac venit integral la bugetul de stat, organelor de specialitate ale unităților subordonate Ministerului Finanțelor Publice - Agenția Națională de Administrare Fiscală, în a căror rază teritorială îşi are domiciliul fiscal contravenientul persoană juridică. Prezentul proces-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor a fost încheiat în 3 (trei) exemplare.

Echipa de control/audit Auditori publici externi: Numele şi prenumele ..... Semnătura	Primit Contravenient, ... Martor(i) .....

Anexa nr. 8

la regulament

CURTEA DE CONTURI Departamentul/Camera de Conturi	Nr. .....din data de ..... (din Registrul de evidență al sancțiunilor contravenționale, amenzilor şi penalităților de la nivelul structurii de specialitate)

PROCES-VERBAL
de constatare a abaterilor şi de aplicare
a amenzii civile prevăzute la art. 62 din
Legea nr. 94/1992, republicată

Localitatea ....., ziua .... luna ..... anul .....

Subsemnatul/Subsemnații, ..., având funcția de auditor(i) public(i) extern(i) în cadrul ..... (denumirea structurii de control)....., în temeiul prevederilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, al Delegației nr. .....din data de ...., al Legitimației de serviciu nr. ..... din data de ..... şi al Ordinului de delegare nr. ..... din data de ..... (atunci când la acțiunea de verificare participă şi auditori publici externi de la altă structură de specialitate decât structura în competența căreia intră entitatea), am efectuat/am solicitat în perioada ..... acțiunea de/ .....(denumirea acțiunii şi perioada supusă verificării/ce s-a solicitat entității)..... la ....(denumirea entității verificate, cod de înregistrare fiscală)..... , cu sediul în .....(localitatea şi adresa completă)..... .

În timpul verificării, conducerea entității verificate/la care s-a solicitat efectuarea unor verificări de specialitate în temeiul prevederilor art. 42 din Legea nr. 94/1992, republicată, a fost asigurată de .....(Se vor înscrie numele, prenumele şi funcția persoanelor care au asigurat conducerea în timpul acțiunii de verificare.)..... .

I.

Ca urmare a acțiunii de verificare efectuate, în temeiul prevederilor art. 65 din Legea nr. 94/1992, republicată, au fost constatate următoarele fapte:

1.

nerespectarea obligației de a prezenta Curții de Conturi, în termenele stabilite, conturile ce urmează a fi verificate .....(Se prezintă în mod concret şi explicit faptele.).....;

2.

neîndeplinirea măsurilor dispuse în temeiul prevederilor art. 42 alin. (1) lit. b)-d) sau ale art. 45 din Legea nr. 94/1992, republicată .....(Se prezintă în mod concret şi explicit faptele.)..... .

II.

Fapta/Faptele constituie abatere/abateri în conformitate cu dispozițiile art. 62 lit. a) sau b) din Legea nr. 94/1992, republicată, şi se sancționează cu amendă civilă egală cu salariul pe 1-3 luni al persoanei din vina căreia s-a produs întârzierea sau, după caz, cu amendă civilă egală cu salariul de la 2 până la 5 luni al persoanei din vina căreia nu au fost duse la îndeplinire măsurile stabilite.

III.

Persoana răspunzătoare pentru abaterile constatate (persoana desemnată efectiv să îndeplinească obligația sau să realizeze măsurile dispuse de auditorii publici externi şi din vina căreia/cărora s-a produs întârzierea sau nu au fost duse la îndeplinire măsurile stabilite): .....(Se precizează numele şi prenumele.)....., născut(ă) la data de ..... în localitatea ....., județul ....., CNP ....., domiciliat(ă) în oraşul (comuna) ....., bd./str. ..... nr. ...., bl. ..., sc. ....., et. ...., ap. ...., județul/ sectorul ....., legitimat(ă) cu BI/CI/paşaport seria ..... nr. ....., emis(ă) de ..... la data de ....., funcția ....., locul de muncă ..... .

IV.

Se aplică amendă civilă egală cu salariul de ..... lei, pe ....(Se specifică pe câte luni.).... luni, în cuantum total de ..... lei, persoanei răspunzătoare ....(Se nominalizează persoana răspunzătoare de la pct. III.)..... .

Plata amenzii civile se face în termen de 15 zile calendaristice de la comunicarea procesului-verbal de constatare a abaterilor şi aplicare a amenzii civile.

V.

Punctele de vedere ale conducerii entității verificate şi ale persoanei răspunzătoare față de abaterile constatate:

.....
.....

VI.

Poziția motivată a auditorului(ilor) public(i) extern(i) cu privire la punctele de vedere ale conducerii entității verificate sau ale persoanei răspunzătoare:

.....
.....

VII.

Împotriva prezentului proces-verbal de constatare a abaterilor se poate formula contestație la judecătoria în a cărei circumscripție a fost săvârşită abaterea, în termen de 15 zile calendaristice de la primirea comunicării acestui proces-verbal. Contestația formulată suspendă executarea.

Procesul-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 din Legea nr. 94/1992, republicată, neatacat în termenul legal de către persoana juridică sau persoana fizică sancționată constituie titlu executoriu fără vreo altă formalitate.

Plata amenzii civile se face la organul fiscal competent.

Prezentul proces-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 din Legea nr. 94/1992, republicată, a fost întocmit în ..... exemplare şi a fost înregistrat sub nr. ..... din data de ..... la entitatea verificată, din care un exemplar a fost lăsat acesteia, un exemplar a fost comunicat persoanei răspunzătoare, iar un exemplar a fost luat de echipa de control/audit.

Echipa de control/audit Auditori publici externi: Numele şi prenumele ..... Semnătura	Reprezentanții legali ai entității verificate Numele, prenumele şi funcția ..... Semnătura	Primit Persoana răspunzătoare pentru abaterile constatate, Numele, prenumele şi funcția ..... Semnătura .....

Anexa nr. 9

la regulament

CURTEA DE CONTURI Departamentul/Camera de Conturi	Nr. .....din data de ..... (din Registrul de evidență al sancțiunilor contravenționale, amenzilor şi penalităților de la nivelul structurii de specialitate)

PROCES-VERBAL
de constatare a încălcării obligațiilor
prevăzute la art. 5 alin. (2) şi de aplicare

a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată

Localitatea ....., ziua .... luna ..... anul .....

Subsemnatul/Subsemnații, ..., având funcția de auditor(i) public(i) extern(i) în cadrul ..... (denumirea structurii de audit/control)..... , în temeiul prevederilor Legii nr. 94/1992, republicată, al Delegației nr. ..... din data de ....., al Legitimației nr. ..... din data de ..... şi al Ordinului de delegare nr. ..... din data de ..... (atunci când la acțiunea de verificare participă şi auditori publici externi de la altă structură de specialitate decât structura în competența căreia intră entitatea), am efectuat în perioada ....(denumirea acțiunii de documentare sau de control/ audit).... la .....(denumirea entității verificate, cod de înregistrare fiscală)....., cu sediul în ...(localitatea şi adresa completă)... .

În timpul acțiunii de verificare (documentare sau de control/audit), conducerea entității a fost asigurată de .....(Se înscriu numele, prenumele şi funcția persoanelor care au asigurat conducerea în timpul acțiunii de verificare.)..... .

I.

Ca urmare a acțiunii de verificare efectuate, în temeiul dispozițiilor art. 65 din Legea nr. 94/1992, republicată, au fost constatate următoarele fapte: .....(Se prezintă în mod concret şi explicit faptele care au condus la aplicarea penalității, respectiv nu s-au transmis actele, documentele şi informațiile solicitate la termenele şi în structura cerute de Curtea de Conturi sau nu s-a asigurat accesul în sediul entității.).....

II.

Fapta/Faptele constituie o încălcare a obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) din Legea nr. 94/1992, republicată.

În conformitate cu prevederile art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată, abaterea se penalizează cu 50 de lei pentru fiecare zi de întârziere.

III.

Persoana răspunzătoare (persoana care nu a permis accesul auditorilor publici externi în sediul entității verificate sau care a fost desemnată efectiv să îndeplinească obligația dispusă de auditorii publici externi şi din vina căreia s-a produs întârzierea): ...(Se precizează numele şi prenumele.)...., născut(ă) la data de ..... în localitatea ....., județul ....., CNP ....., domiciliat(ă) în oraşul (comuna) ....., bd./ str. ..... nr. ...., bl. ..., sc. ....., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu BI/CI/paşaport seria ..... nr. ....., emis(ă) de ..... la data de ....., funcția ....., locul de muncă ..... .

IV.

Se aplică penalități în cuantum total de ..... lei, pentru .....(Se precizează suma şi numărul de zile de întârziere.)..... zile de întârziere, persoanei răspunzătoare .....(Se nominalizează persoana răspunzătoare de la pct. III).....

Plata penalităților de întârziere stabilite de auditorul(ii) public(i) extern(i) se face în termen de 15 zile calendaristice de la comunicarea procesului-verbal de constatare a abaterilor şi aplicare a amenzii civile.

V.

Punctele de vedere ale conducerii entității verificate şi ale persoanei răspunzătoare față de constatările auditorului(ilor) public(i) extern(i):

.....
..... .

VI.

Poziția motivată a auditorului(ilor) public(i) extern(i) cu privire la punctele de vedere ale conducerii entității verificate sau ale persoanei răspunzătoare:

.....

..... .

VII.

Împotriva prezentului proces-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) şi de aplicare a penalităților prevăzute de art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată, se poate formula contestație la judecătoria în a cărei circumscripție a fost săvârşită abaterea, în termen de 15 zile calendaristice de la primirea comunicării prezentului proces-verbal de constatare. Contestația suspendă executarea.

Procesul-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) şi de aplicare a penalităților prevăzute de art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată, neatacat de către persoana răspunzătoare în termenul legal constituie titlu executoriu fără vreo altă formalitate.

Plata penalităților de întârziere se face la organul fiscal competent.

Prezentul proces-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) şi de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată, a fost întocmit în ..... exemplare şi a fost înregistrat sub nr. ..... din data de ..... la entitatea verificată, din care un exemplar a fost lăsat acesteia, un exemplar a fost comunicat persoanei răspunzătoare, iar ..... exemplare au fost luate de echipa de control/audit.

Echipa de control/audit Auditori publici externi: Numele şi prenumele ..... Semnătura	Reprezentanții legali ai entității verificate Numele, prenumele şi funcția ..... Semnătura	Primit Persoana răspunzătoare pentru abaterile constatate Numele, prenumele şi funcția ..... Semnătura .....

Anexa nr. 9.1

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....

RAPORT
privind modul de ducere la îndeplinire
a măsurilor dispuse prin decizie/
RAPORT
privind modul de ducere la îndeplinire
a recomandărilor transmise prin
scrisoare (Raport de follow-up)

Localitatea ....., ziua .... luna .... anul .....

Subsemnatul/Subsemnații, ..., având funcția de auditor(i) public(i) extern(i) în cadrul .....(denumirea structurii de control din care fac parte auditorii publici externi care efectuează controlul)....., în temeiul prevederilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, al

Delegației nr. .... din data de ....., al Legitimației de serviciu nr. ..... din data de ..... şi al Ordinului de delegare nr. .... din data de ..... (atunci când la acțiunea de verificare participă şi auditori publici externi de la altă structură de specialitate decât structura în competența căreia intră entitatea), am efectuat în perioada ..... verificarea modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin Decizia nr. ..... din data de ...../a recomandărilor transmise prin Scrisoarea nr. ..... din data de ..... la .....(denumirea entității verificate, numărul de înregistrare la registrul comerțului sau codul unic de înregistrare)..... din .....(localitatea şi adresa completă)....., ca urmare a acțiunii ...(denumirea acțiunii)..., pentru care a fost întocmit Raportul de control/audit nr. ..... din data de .....

În perioada verificării modului de ducere la îndeplinire a măsurilor/recomandărilor dispuse/transmise de Curtea de Conturi, conducerea executivă, precum şi conducerea compartimentelor economice, financiare şi contabile, după caz, ale entității verificate au fost asigurate de .....(Se vor înscrie, pe perioade, numele, prenumele şi funcția persoanelor care au asigurat conducerea executivă şi a compartimentelor respective în perioada verificării.)..... .

Conținut:

1.

Prezentarea pe scurt a abaterilor care au făcut obiectul măsurilor dispuse prin decizie/recomandărilor transmise prin scrisoare.

2.

Prezentarea pentru fiecare abatere care a făcut obiectul măsurilor dispuse prin decizie/recomandărilor transmise prin scrisoare a următoarelor informații:

a)

abaterea constatată care a făcut obiectul măsurii dispuse prin decizie (în ordinea abaterilor prezentate în decizie la partea "se constată") sau a recomandării transmise prin scrisoare;

b)

măsura dispusă prin decizie pentru remedierea abaterii respective (prezentată în decizie la partea "decide/cere") sau recomandarea transmisă prin scrisoare;

c)

detalierea aspectelor rezultate în urma acțiunii de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie/recomandărilor transmise prin scrisoare, inclusiv acordarea unor prelungiri ale termenului de ducere la îndeplinire a acestora.

În situația în care măsurile dispuse/recomandările transmise de Curtea de Conturi au fost duse la îndeplinire de către conducerea entității verificate, se vor face referiri cu privire la:

a)

impactul efectiv al măsurilor luate/recomandărilor implementate de entitate asupra activității acesteia în ceea ce priveşte:

a1) îmbunătățirea managementului pentru realizarea obiectivelor entității;

a2) îmbunătățirea activității entității verificate, din punct de vedere al evidenței financiar-contabile, fiscale, al sistemului informațional, al resurselor umane etc.;

a3) obținerea unor rezultate economico-financiare mai bune, reducerea cheltuielilor etc.;

b)

în cazul în care au fost dispuse măsuri pentru stabilirea întinderii prejudiciului, se va menționa atât valoarea erorilor/abaterilor estimate în urma acțiunii de verificare a Curții de Conturi, cât şi prejudiciul stabilit şi recuperat de conducerea entității verificate;

c)

măsurile stabilite în plus de către entitate față de cele dispuse prin decizie, în vederea înlăturării deficiențelor constatate de către Curtea de Conturi;

d)
măsurile luate de conducerea entității în timpul verificării modului de ducere la îndeplinire a deciziei/ scrisorii, dacă este cazul.

3.
Sinteza aspectelor rezultate în urma acțiunii de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie/recomandărilor transmise prin scrisoare, grupate astfel:

a)
măsurile/recomandările care au fost duse la îndeplinire/implementate în totalitate;

b)
măsurile/recomandările care au fost duse la îndeplinire/implementate parțial;

c)
măsurile/recomandările care nu au fost duse la îndeplinire/implementate.

Prezentul raport privind modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie/ recomandărilor transmise prin scrisoare, care conține împreună cu anexele un nr. de ..... pagini, a fost întocmit în ..... exemplare şi a fost înregistrat sub nr. ..... din ..... la entitatea verificată şi la nr. ..... din data de ..... în registrul unic de control. Din acestea un exemplar se lasă entității, iar ..... exemplare se vor restitui echipei de control în termen de până la 5 zile calendaristice de la data înregistrării acestora la entitatea verificată sau de la data confirmării lor de primire.

Prin semnarea raportului de follow-up se recunoaşte restituirea tuturor actelor şi documentelor puse la dispoziție auditorilor publici externi.

Împotriva prezentului raport privind modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie/ recomandărilor transmise prin scrisoare pot fi formulate obiecții de către conducătorul entității în termen de 15 zile calendaristice de la data înregistrării actului la entitatea verificată sau de la data confirmării de primire a acestuia.

Echipa de control Auditori publici externi: Numele şi prenumele ..... Semnătura	Reprezentanții legali ai entității verificate Numele şi prenumele, funcția ..... Semnătura .....

Anexa nr. 10

la regulament

Anexa nr. 10.1

la Regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....
REGISTRUL PRIVIND EVIDENȚA

- proceselor-verbale de constatare şi sancționare a contravențiilor;
- proceselor-verbale de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 lit. a) şi b) din Legea nr. 94/1992, republicată;
- proceselor-verbale de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin (2) şi de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată.

Nr. crt.	Entitatea supusă verificării	Nr. şi data PVC		Tipul procesului-verbal de constatare *)	Tipul sancțiunii aplicate: - contravenție - amendă civilă - penalitate	Contravenția/ amenda civilă/ penalitatea aplicată (lei)	Persoana căreia i s-a aplicat sancțiunea	Plătit operativ: Suma/nr. şi data document	Transmis spre executare org. fiscale (nr. şi data adresei) **)	Plângere/ Contestație Nr./data	Soluția pronunțată de către instanța de judecată Admis/ Respins	Nr. adresei de confirmare de luare în debit a sumelor de către organul fiscal competent
		La structura CCR	La entitatea verificată									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

---

*) Proces-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor;
Proces-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 lit. a) şi b) din Legea nr. 94/1992, republicată;
Proces-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin (2) şi de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată.

**) În cazul în care nu s-a formulat plângere/contestație în termenul legal.

Anexa nr. 11

la Regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....

DECIZIA
nr. ...../anul .....

Având în vedere prevederile Legii nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, şi ale Regulamentului privind organizarea şi desfăşurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum şi valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat prin Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 155/2014, examinând deficiențele consemnate în ....(raportul de control/audit).... nr. ....., încheiat în urma acțiunii de verificare ..... efectuate la ....(entitatea verificată)...., precum şi obiecțiile formulate la constatările înscrise în actul de control de mai sus,

SE CONSTATĂ:

Se vor înscrie în mod sintetic şi concret erorile/abaterile de la legalitate şi regularitate, şi după caz, situațiile de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, după cum urmează:

1.
.....
2.
.....
.....
n.
.....

Se vor indica succint, pentru fiecare eroare/abatere, şi actele normative încălcate.

Pentru înlăturarea deficiențelor de mai sus, în baza prevederilor Legii nr. 94/1992, republicată, şi ale Regulamentului privind organizarea şi desfăşurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum, şi

valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat prin Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 155/2014, directorul din cadrul departamentului/directorul camerei de conturi/directorul adjunct al camerei de conturi, după caz,

I.

Potrivit prevederilor art. 43 din Legea nr. 94/1992, republicată, şi ale pct. 174 din regulamentul sus-menționat,

DECIDE:

Aplicarea următoarelor măsuri:

1.

Suspendarea, în temeiul prevederilor art. 43 lit. a) din Legea nr. 94/1992, republicată, aplicării următoarelor măsuri care contravin reglementărilor legale în domeniul financiar, contabil şi fiscal:

a)

.....

b)

.....

c)

.....

.....

n)

.....

2.

Blocarea în temeiul prevederilor art. 43 lit. b) din Legea nr. 94/1992, republicată, a următoarelor fonduri bugetare sau speciale:

a)

.....

b)

.....

c)

.....

.....

n)

.....

3.

Înlăturarea conform prevederilor art. 43 lit. c) din Legea nr. 94/1992, republicată, a neregulilor în activitatea financiar-contabilă şi/sau fiscală controlată, astfel:

a)

.....

b)

.....

c)

.....

.....

n)

.....

(Pentru fiecare constatare se vor înscrie în mod concret măsurile ce urmează a fi duse la îndeplinire de către entitatea verificată, precum şi termenul de realizare a acestora - ziua/luna/anul).

II.

Potrivit prevederilor art. 33 alin. (3) din Legea nr. 94/1992, republicată, şi ale pct. 174 din regulamentul sus-menționat,

DECIDE:

Aplicarea următoarelor măsuri pentru stabilirea întinderii prejudiciilor şi recuperarea acestora:

1.

.....

2.

.....

3.

.....

.....

n.

.....

(Pentru fiecare constatare se vor înscrie în mod concret măsurile ce urmează a fi duse la îndeplinire de către entitatea verificată, precum şi termenul de realizare a acestora - ziua/luna/anul.)

Pe lângă măsurile prezentate mai sus, vă rugăm să dispuneți şi orice alte măsuri pe care le considerați necesare pentru remedierea deficiențelor constatate de Curtea de Conturi în urma acțiunii de verificare, inclusiv implicarea compartimentului de audit intern în urmărirea modului de implementare a măsurilor dispuse prin decizie de Curtea de Conturi.

Despre măsurile luate şi rezultatele obținute ne veți comunica la termenele prevăzute pentru realizarea acestor măsuri.

La expirarea termenelor stabilite prin decizie pentru ducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse, structura de specialitate poate efectua verificarea, fără o notificare prealabilă.

În termen de 15 zile calendaristice de la comunicarea deciziei, conducătorul entității verificate poate depune/transmite contestație împotriva unor măsuri din decizie sau a termenelor stabilite pentru realizarea acestora, la ....(Se menționează departamentul/camera de conturi şi adresa.)..... .

Analiza eventualei contestații se face de către Comisia de soluționare a contestațiilor constituită la nivelul Curții de Conturi, în conformitate cu prevederile pct. 213 din regulamentul menționat mai sus.

Directorul din cadrul departamentului/
Directorul camerei de conturi/
Directorul adjunct al camerei de conturi,
.....
Semnătura (clar şi olograf)
.....
Data emiterii
.....

NOTE:

I.

În situația în care prin decizie s-a dispus conducerii entității verificate să stabilească întinderea prejudiciului şi să ia măsuri pentru recuperarea acestuia, în aceasta se vor înscrie în mod obligatoriu şi următoarele precizări:

(1)

Nerecuperarea prejudiciilor, ca urmare a nedispunerii şi a neurmăririi de către conducere a măsurilor transmise de Curtea de Conturi, constituie infracțiune şi se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la un an sau cu amendă.

(2)
Dacă fapta prevăzută la alin. (1) a fost săvârşită din culpă, pedeapsa este amenda, conform prevederilor art. 64 din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcţionarea Curţii de Conturi, republicată.
II.
În cazul verificărilor efectuate la entităţile aparţinând administraţiei publice locale, în partea finală a deciziei se vor insera şi următoarele precizări: "În termen de 10 zile calendaristice de la data primirii deciziei, aveţi obligativitatea de a prezenta ..... (consiliului judeţean, consiliului local, consiliului de administraţie, ordonatorului secundar/ordonatorului principal de credite sau altor organisme ierarhic superioare, în funcţie de modul în care este organizată şi condusă entitatea), o copie de pe raportul de control/raportul de audit, după caz, şi o copie de pe prezenta decizie.
După prezentarea/transmiterea acestora, ne veţi informa în scris cu privire la îndeplinirea acestei obligaţii."

Anexa nr. 11.1

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul .....

DECIZIA
nr. ...../anul .....

Având în vedere prevederile Legii nr. 94/1992 privind organizarea şi funcţionarea Curţii de Conturi, republicată, şi ale Regulamentului privind organizarea şi desfăşurarea activităţilor specifice Curţii de Conturi, precum şi valorificarea actelor rezultate din aceste activităţi, aprobat prin Hotărârea plenului Curţii de Conturi nr. 155/2014, examinând deficienţele consemnate în .....(raportul de control/audit).... nr. ....., încheiat în urma acţiunii de verificare ..... efectuate la .....(entitatea verificată)...., precum şi obiecţiile formulate la constatările înscrise în actul de control de mai sus,
SE CONSTATĂ:
Se vor înscrie în mod sintetic şi concret faptele cauzatoare de prejudicii importante sau abaterile grave cu caracter financiar constatate în urma verificării efectuate până la soluţionarea definitivă a cauzelor în care sunt implicate persoanele acuzate de săvârşirea acestor fapte sau abateri, pentru care se cere suspendarea din funcţie, după cum urmează:
1.
.....
2.
.....
.....
n.
.....
În baza prevederilor art. 45 din Legea nr. 94/1992, republicată, şi ale pct. 174 din regulamentul sus-menţionat, directorul direcţiei din cadrul departamentului
CERE
suspendarea din funcţie a domnului/doamnei ....., acuzat(ă) de săvârşirea de fapte cauzatoare de prejudicii importante prezentate la pct. ..... din prezenta decizie/raportul de control/audit nr. ..... din data de ..... şi/sau a unor abateri grave cu caracter financiar menţionate la pct. ..... de mai sus, până la soluţionarea definitivă a cauzelor în care este implicat(ă).
Suspendarea din funcţie se va dispune începând cu data de ..... .

Despre măsura luată ne veți comunica până cel târziu la data de ..... .

La expirarea termenelor stabilite prin decizie pentru ducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse, structura de specialitate poate efectua verificarea, fără o notificare prealabilă.

În cazul neîndeplinirii acestei măsuri dispuse în temeiul prevederilor art. 45 din Legea nr. 94/1992, republicată, se aplică amendă civilă potrivit prevederilor art. 62 lit. b) din Legea nr. 94/1992, republicată.

În termen de 15 zile calendaristice de la comunicarea deciziei, conducătorul entității verificate poate depune/transmite contestație împotriva măsurii din decizie sau a termenului stabilit pentru realizarea acesteia, la ....(Se menționează departamentul şi adresa.)..... .

Analiza eventualei contestații se face de către Comisia de soluționare a contestațiilor constituită la nivelul Curții de Conturi, în conformitate cu prevederile pct. 213 din regulamentul menționat mai sus.

În situația în care nu se va proceda, din diverse motive, la luarea măsurii de suspendare din funcție a persoanelor responsabile de crearea prejudiciului, veți fi răspunzător de consecințele ce pot decurge din nerespectarea acestei măsuri.

În cazul în care persoanele pentru care s-a solicitat suspendarea din funcție săvârşesc în continuare fapte de natură a prejudicia patrimoniul entității, răspunderea urmează să revină, în solidar, atât persoanelor respective, cât şi organismelor competente să pună în aplicare cererea Curții de Conturi şi care nu au luat măsuri în acest sens.

Şeful departamentului de specialitate*)/
Directorul direcției din cadrul departamentului,
.....
Semnătura (clar şi olograf)
.....
Data emiterii
.....

---

*) În cazul deciziilor emise pentru suspendarea din funcție a unei persoane care este conducătorul unei autorități centrale autonome, aflată sub control parlamentar, precum şi în cazul în care persoana ce face obiectul cererii este un ministru, secretar de stat, conducător al altui organ central de specialitate al administrației publice centrale sau al unei structuri cu personalitate juridică din subordinea Guvernului ori un prefect.

Anexa nr. 12

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....
Adresa .....
Număr de înregistrare ...../ziua ..../luna ...../anul .....
Entitatea .....
Doamnei/Domnului .....

În temeiul prevederilor art. 33 alin. (1) din Legea 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, şi ale pct. 180 din Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum şi valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat prin Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 155/2014, vă transmitem alăturat, pentru a asigura punerea în executare a Deciziei nr. .../ziua ...../luna ...../anul ..... emisă de către directorul direcției din cadrul departamentului/directorul camerei de conturi/directorul adjunct al camerei de conturi (după caz),

pentru înlăturarea deficiențelor constatate şi consemnate în raportul de control/raportul de audit, după caz, nr. ...../ziua ...../luna ...../anul ..... .

Vă precizăm că în situația în care, din motive justificate, măsurile dispuse prin decizie nu pot fi realizate şi/sau termenul stabilit pentru ducerea la îndeplinire a măsurilor este insuficient, aveți posibilitatea de a solicita analizarea acestora prin formularea unei contestații, conform prevederilor pct. 204 din regulamentul mai sus menționat.

Soluționarea eventualei contestații la decizie se va face de către Comisia de soluționare a contestațiilor constituită la nivelul Curții de Conturi.

Preşedintele Curții de Conturi*)/
Şeful departamentului/
Directorul camerei de conturi,
.....
Semnătura (clar şi olograf)
.....

---

*) În cazul deciziilor emise pentru suspendarea din funcție a unei persoane care este conducătorul unei autorități centrale autonome, aflată sub control parlamentar, precum şi în cazul în care persoana ce face obiectul cererii este un ministru, secretar de stat, conducător al altui organ central de specialitate al administrației publice centrale sau al unei structuri cu personalitate juridică din subordinea Guvernului ori un prefect.

Anexa nr. 13

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....
Adresa .....
Număr de înregistrare ...../ziua ..../luna ...../anul .....
Către: Ordonatorul principal de credite
Ministerul Finanțelor Publice
Agenția Națională de Administrare Fiscală
Direcția generală regională a finanțelor publice ....,

În baza prevederilor art. 43 lit. b) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, şi ale pct. 186 din Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum şi valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat prin Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 155/2014, vă informăm asupra aplicării de către Curtea de Conturi, departamentul/camera de conturi a măsurii de blocare a fondurilor bugetare/speciale ale ....(denumirea entității).... în cuantum de ..... lei.

Măsura a fost dispusă ca urmare a acțiunii de verificare .....(denumirea acțiunii de verificare)....., desfăşurată la ....(entitatea verificată)....., unde s-au constatat următoarele deficiențe, pentru care se aplică măsura blocării:

1.
.....
2.
.....
3.

.....

4.

.....

.....

Cauzele producerii deficiențelor pentru care se aplică măsura blocării:

–

.....

–

.....

–

.....

.....

Măsurile dispuse de Curtea de Conturi pentru înlăturarea acestor deficiențe:

–

.....

–

.....

–

.....

.....

Vă rugăm ca în termen de ..... zile calendaristice de la data primirii prezentei înştiinţări să luaţi măsura de a bloca suma de ..... lei din bugetul entităţii ....., în perioada cuprinsă între data de ..... şi până la data ducerii la îndeplinire de către entitate a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi.

În situaţia în care în urma verificărilor efectuate de Curtea de Conturi se va constata că entitatea a remediat deficienţele care au condus la dispunerea blocării fondurilor, vă vom comunica această stare de fapt, pentru ca fondurile să fie deblocate.

Despre modul de ducere la îndeplinire a măsurii de blocare a fondurilor vă rugăm să ne comunicaţi în termen de ..... zile calendaristice de la data primirii prezentei înştiinţări.

În cazul neîndeplinirii măsurii de blocare a fondurilor în legătură cu care aţi fost înştiinţaţi prin prezenta, dispusă în temeiul prevederilor art. 43 lit. b) din Legea nr. 94/1992, republicată, se aplică amendă civilă potrivit prevederilor art. 62 lit. b) din Legea nr. 94/1992, republicată.

Şeful departamentului/
Directorul camerei de conturi,
.....

Anexa nr. 14

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....
Număr de înregistrare ...../ziua ...../luna ...../anul .....
Aprobat
Preşedinte/Vicepreşedinte/Director cameră de conturi
Domnului preşedinte/
Doamnei/Domnului vicepreşedinte/Doamnei/

Domnului director al camerei de conturi

Prin Scrisoarea nr. ..... din data de ....., s-a primit contestația la Decizia nr. ..... din data de ....., emisă de Departamentul/Camera de Conturi ..... la raportul de control/audit ....., întocmit în urma acțiunii de verificare ....., efectuată la entitatea ..... în perioada ..... .

În baza prevederilor pct. 214 din Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum şi valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat prin Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 155/2014 (regulament), vă propunem membrii Comisiei de soluționare a acestei contestații:

a)

pentru deciziile emise de către departamentele de specialitate:

1.

....., consilier de conturi coordonator al acțiunii;

2.

....., consilier de conturi;

3.

....., consilier de conturi;

b)pentru deciziile emise de camerele de conturi în cazul entităților prevăzute la pct. 212 lit. b) şi d) din regulament:

1.

....., consilier de conturi coordonator al acțiunii;

2.

....., consilier de conturi;

3.

....., directorul direcției din cadrul departamentului în a cărui competență intră entitatea;

c)

pentru deciziile emise de camerele de conturi în cazul entităților prevăzute la pct. 212 lit. c) din regulament:

1.

....., directorul camerei de conturi;

2.

....., un auditor public extern, altul decât cei care au efectuat verificarea;

3.

....., un auditor public extern, altul decât cei care au efectuat verificarea;

d)

pentru deciziile emise de Camera de Conturi a Municipiului Bucureşti în cazul entităților prevăzute la pct. 212 lit. e) din regulament:

1.

....., directorul Camerei de Conturi a Municipiului Bucureşti;

2.

....., un şef de serviciu (altul decât cel care a coordonat acțiunea)/un auditor public extern, altul decât cei care au efectuat verificarea;

3.

....., un şef de serviciu (altul decât cel care a coordonat acțiunea)/un auditor public extern, altul decât cei care au efectuat verificarea.

Şeful departamentului de specialitate/

Directorul adjunct al camerei de conturi,
.....

Anexa nr. 15

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul .....
Camera de Conturi .....

ÎNCHEIERE
nr. ..... din .....(ziua, luna, anul).....

În baza prevederilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea şi funcţionarea Curţii de Conturi, republicată, şi ale Regulamentului privind organizarea şi desfăşurarea activităţilor specifice Curţii de Conturi, precum şi valorificarea actelor rezultate din aceste activităţi, aprobat prin Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 155/2014 (regulament) din data de ....., Comisia de soluționare a contestațiilor constituită din:

.....
.....
.....

Examinând Contestația nr. ....., înregistrată la Curtea de Conturi/camera de conturi sub nr. .... şi la Departamentul ..... sub nr. ...., formulată de ....(conducătorul entității).... împotriva Deciziei nr. ..../..../..../...., emisă de către Curtea de Conturi - Departamentul ...../camera de conturi ....., ca urmare a acțiunii de control/audit ..(denumirea acțiunii)...., efectuate la această entitate în perioada .....,

CONSTATĂ:

Conducerea ....(entitatea verificată)...., prin ..... în calitate de ....., prin contestația depusă, solicită anularea totală/parțială a măsurilor dispuse la punctele nr. .... din Decizia nr. ..../...../..../...., emisă de către Curtea de Conturi - Departamentul ...../camera de conturi ....., pentru ..(Se indică situația corespunzătoare naturii abaterii conform art. 33 alin. (3), art. 43 şi 45 din Legea nr. 94/1992, republicată.)..... .

1.

Cu privire la măsura dispusă prezentată la pct. ..... din Decizia nr. ...../...../...../..... a Curții de Conturi - Departamentul ...../camera de conturi ..... .

Prin Raportul de control/Raportul de audit financiar şi Procesul-verbal de constatare, anexă la Raportul de audit financiar, încheiat în urma acțiunii privind ....., desfăşurată la ....., înregistrat la Curtea de Conturi - Departamentul/ camera de conturi ..... sub nr. ..... şi la entitatea verificată sub nr. ...., la secțiunea ....., punctul ....., s-a reținut că ...(prezentarea pe scurt a abaterii)... .

Prin Decizia nr. ...../...../...../..... emisă de Curtea de Conturi - Departamentul ...../camera de conturi ....., la măsura nr. ....., s-a dispus:

.....(Se prezintă măsura dispusă prin decizie.) .....

....(denumirea entității)..., în calitate de contestatar, prin Contestația depusă, a invocat în principal următoarele argumente:

.....(Se prezintă cât mai complet punctele de vedere prezentate în contestație de către entitate.).....

Comisia a analizat argumentele prezentate în contestație, aspectele prezentate în Raportul de control/Raportul de audit financiar şi Procesul-verbal de constatare, anexă la Raportul de audit financiar, precum şi prevederile legale aplicabile în acest domeniu şi a constatat următoarele:

.....(Se prezintă argumentat concluziile la care a ajuns comisia în urma analizei tuturor documentelor existente la dosarul cauzei.)..... .

2.
Cu privire la măsura dispusă prezentată la pct. ..... din Decizia nr. ...../...../...../..... a Curții de Conturi - Departamentul ...../camera de conturi .....

Având în vedere cele arătate mai sus, Comisia de soluționare a contestațiilor
DISPUNE
admiterea totală/admiterea parțială/respingerea contestației.

Împotriva hotărârii formulate prin prezenta încheiere de către Comisia de soluționare a contestațiilor, conducătorul entității verificate poate sesiza secția de contencios administrativ şi fiscal a tribunalului/ curții de apel în a cărui/cărei rază teritorială se află sediul entității verificate, potrivit prevederilor pct. 223 lit. e) din regulament, în termen de 15 zile calendaristice de la data confirmării de primire a încheierii transmise prin poştă.

Emisă în şedință astăzi, ... (ziua, luna, anul)	Întocmit -------- Secretar de şedință, ...

Comisia de soluționare a contestațiilor
.....
.....
.....

NOTE:

1.
Cu ocazia şedinței Comisiei de soluționare a contestațiilor, în vederea emiterii încheierii, secretarul de şedință întocmeşte un proces-verbal al şedinței, în care se va consemna participarea şi a altor persoane decât membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor (respectiv directorul direcției din cadrul departamentului de specialitate care a efectuat verificarea, directorul camerei de conturi care a efectuat verificarea, membri ai echipei de control/audit, reprezentanți ai entității verificate sau alte persoane). Totodată, în procesul-verbal se vor menționa, în sinteză, explicațiile auditorilor publici externi participanți la şedință, dezbaterile care au avut loc, precum şi actele şi documentele suplimentare depuse în vederea susținerii contestației.

2.
Opinia separată şi motivarea acesteia se anexează la prezenta încheiere şi se semnează de către persoana care a formulat-o.

OBSERVAȚII:

1.
În cazul în care prin contestație se admit(e) una sau mai multe măsuri ce au făcut obiectul acesteia, se va preciza concret, prin încheiere, măsura din decizie pentru care comisia a admis contestația entității.

2.
Admiterea totală/Admiterea parțială/Respingerea contestației se motivează în mod obligatoriu, iar motivarea trebuie să conțină elementele prevăzute la pct. 223 din regulament, respectiv motive de fapt, motive de drept, precizarea căii de atac, termenul de exercitare şi instanța competentă.

Anexa nr. 15.1

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul .....
Camera de Conturi .....

Adresa .....
Nr. de înregistrare ...../ziua ...../luna ...../anul .....

DECIZIE
de prelungire a termenului pentru
realizarea măsurilor/recomandărilor dispuse/
transmise prin Decizia/Scrisoarea nr. .....
din ....(ziua, luna, anul)....

În baza prevederilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea şi funcţionarea Curţii de Conturi, republicată, şi ale pct. 234-236 din Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea activităţilor specifice Curţii de Conturi, precum şi valorificarea actelor rezultate din aceste activităţi, aprobat prin Hotărârea plenului Curţii de Conturi nr. 155/2014, se acordă prelungirea până la data de ..... a termenului pentru ducerea la îndeplinire a măsurii/măsurilor nr. ..... sau a recomandării/recomandărilor nr. ..... dispuse/transmise prin Decizia/Scrisoarea nr. ..... din data de ..... .

Directorul direcţiei
din cadrul departamentului/
Directorul camerei de conturi/
Directorul adjunct al camerei de conturi,
.....
Semnătura (clar şi olograf)
.....
Data emiterii
.....

NOTĂ:
În situaţia în care structura de specialitate a Curţii de Conturi apreciază că există riscul la nivelul entităţii verificate de a nu recupera debitele sau prejudiciile consemnate în actul de control încheiat, din cauza prescrierii dreptului la acţiune, aceasta va atenţiona conducerea entităţii verificate prin decizia de prelungire a termenului pentru realizarea măsurilor dispuse asupra acestui fapt/lucru.

Anexa nr. 16

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....
Adresa .....
Număr de înregistrare ...../ziua ...../luna ...../anul .....
Către .....(partea interesată).....
Domnului/Doamnei .....
Stimate(ă).....,
Conform Programului de activitate al Curţii de Conturi pe anul ....., aprobat prin Hotărârea plenului nr. ...../....., vă comunicăm că în perioada ..... urmează să efectuăm misiunea de audit financiar asupra situaţiilor financiare întocmite la data de 31 decembrie 201X ..... la .....(numele entităţii ce va fi supusă auditului financiar)..... .
Cu prilejul acestei misiuni, se va verifica şi activitatea entităţii în exerciţiile financiare anterioare anului supus auditării, dacă aceste exerciţii financiare nu au fost verificate de către Curtea de Conturi, urmând ca pe parcursul acţiunii de audit să fie puse la dispoziţia auditorilor publici externi acte,

documente, situații şi informații aferente acestor perioade, la termenele şi în structura stabilite de către Curtea de Conturi.

În scopul efectuării în condiții optime a activității de verificare şi în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1), (2) şi (4) şi ale art. 32 alin. (1) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, vă rugăm să puneți la dispoziția auditorilor publici externi actele, documentele, situațiile şi informațiile ce vă vor fi solicitate pe parcursul desfăşurării misiunii de audit financiar, precum şi să asigurați un spațiu adecvat şi logistica necesară pe perioada desfăşurării acțiunii.

În vederea eficientizării activității de audit şi implicit de reducere a timpului de efectuare a acestei acțiuni la entitatea dumneavoastră, vă rugăm să pregătiți şi, respectiv, să furnizați/să înmânați, la data prezentării echipei de audit, următoarele:

1.
actele, documentele şi informațiile necesare efectuării misiunii de audit financiar, prevăzute în lista anexată (anexa nr. 26 la regulament), în structura stabilită de către Curtea de Conturi (machetele nr. 1-5);

2.
declarația din partea conducerii entității, care cuprinde aserțiunile dumneavoastră cu privire la situațiile financiare şi activitatea desfăşurată, conform modelului anexat;

3.
situațiile financiare încheiate în perioada cuprinsă între ultimul exercițiu financiar supus auditării şi exercițiul financiar ce face obiectul acțiunii curente, în cazul în care aceste perioade nu au fost controlate/ auditate.

În cazul în care actele, documentele, situațiile şi informațiile necesare, precum şi declarația din partea conducerii entității nu vor fi puse la dispoziția Curții de Conturi la termenele şi în structura stabilite de către conducerea departamentului/camerei de conturi şi ulterior de către echipa de audit, vor fi aplicate prevederile art. 62 şi 63 din Legea nr. 94/1992, republicată.

Cu stimă,
.....
Semnătura
(şefului departamentului/
directorului camerei de conturi)
.....
Data
.....

NOTĂ:

Prin adresa de notificare se poate solicita ordonatorului principal, secundar sau terțiar de credite şi furnizarea de acte, documente, situații, informații cu privire la fondurile publice alocate sub orice formă (virări de credite bugetare, transferuri, subvenții, forme de sprijin etc.) către entitățile din subordine/coordonare/sub autoritate, către asociații de dezvoltare intercomunitară ale unităților administrativ-teritoriale, precum şi către alte entități care, în temeiul unor prevederi legale, au primit fonduri publice prin bugetele acestor ordonatori, sub aspectul fundamentării şi justificării sumelor solicitate, al monitorizării şi controlului utilizării acestor fonduri în condiții de legalitate şi regularitate.

Pe lângă fondurile publice alocate acestor entități, pot fi verificate şi alte elemente patrimoniale, dacă valoarea acestora se preia şi se centralizează în situațiile financiare ale ordonatorului de credite auditat.

Anexa nr. 17

la regulament

DECLARAȚIA
conducerii entității auditate
.....

Subsemnații, ..., având funcțiile de ....., în calitate de reprezentanți legali ai ...(denumirea entității)....., cu sediul în ....(adresa)...., având CUI nr. ....., la solicitarea Departamentului/Camerei de Conturi ....., facem următoarele precizări ..... în legătură cu situațiile financiare întocmite la data de 31 decembrie 201X:

a)
ne asumăm responsabilitatea că modul de administrare a patrimoniului public şi privat al statului/al unităților administrativ-teritoriale, precum şi execuția bugetului de venituri şi cheltuieli sunt în concordanță cu scopul, obiectivele şi atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea şi respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței şi eficacității;

b)
de asemenea, ne asumăm responsabilitatea pentru prezentarea situațiilor financiare în conformitate cu cadrul legal de raportare financiară aplicabil în România şi cu respectarea principiilor legalității şi regularității, situațiile financiare oferind o imagine reală şi fidelă a poziției financiare, a performanței şi/sau a modificărilor poziției financiare ale entității.

În acest sens, arătăm următoarele:

1.
elaborarea şi fundamentarea proiectului de buget propriu s-a făcut în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

2.
angajarea, lichidarea, ordonanțarea şi plata cheltuielilor sau făcut în limita creditelor bugetare repartizate şi aprobate şi numai în legătură cu activitatea instituției publice pe care o conducem şi cu respectarea dispozițiilor legale;

3.
veniturile au fost realizate integral şi la termenele legale, cu excepția .....;

4.
angajarea şi utilizarea creditelor bugetare s-au făcut pe baza bunei gestiuni financiare;

5.
am asigurat integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conducem;

6.
contabilitatea a fost organizată şi ținută la zi şi a asigurat prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare şi execuției bugetare; au fost selectate şi aplicate politicile contabile adecvate;

7.
situațiile financiare au fost întocmite în conformitate cu cadrul de raportare financiară aplicabil acestora;

8.
a fost organizat sistemul de monitorizare a programului de achiziții publice şi a programului de lucrări de investiții publice;

9.
a fost organizată evidența programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;

10.
a fost organizată şi ținută la zi evidența patrimoniului, conform prevederilor legale;

11.

a fost organizat, implementat şi menținut un sistem de control intern corespunzător pentru întocmirea şi prezentarea corectă şi fidelă a situațiilor financiare;

12.

se monitorizează performanțele financiare şi nefinanciare ale entităților aflate în coordonare.

Având la bază datele şi informațiile pe care le deținem, activitățile desfăşurate de noi şi de ceilalți salariați, deciziile dispuse în legătură cu administrarea patrimoniului şi utilizarea fondurilor publice la nivelul instituției noastre, precum şi aplicarea principiului bunei-credințe în tot ceea ce am întreprins în cursul exercițiului financiar 201X, confirmăm şi următoarele aserțiuni sau declarații:

1.

nu au existat neregularități care să implice conducerea ori angajații cu un rol important în sistemul contabil şi în sistemul de control intern sau care ar fi putut avea efect asupra situațiilor financiare;

2.

v-am pus la dispoziție, la data începerii misiunii de audit financiar, actele, documentele şi informațiile solicitate de dumneavoastră prin adresa de notificare nr. ..... din data de ..... şi vă vom pune la dispoziție pe parcursul acțiunii de audit financiar orice alte acte, documente şi informații pe care le veți considera necesare bunei desfăşurări a activității dumneavoastră;

3.

confirmăm caracterul complet al informațiilor prezentate în situațiile financiare;

4.

entitatea a respectat toate prevederile contractuale care ar putea avea efect asupra situațiilor financiare în eventualitatea neconformității;

5.

nu a existat nicio neconformitate cu cerințele autorităților de reglementare care ar fi putut avea efect asupra situațiilor financiare în eventualitatea neconformității;

6.

am înregistrat sau am prezentat, după caz, toate datoriile şi am prezentat în nota ..... la situațiile financiare toate garanțiile pe care noi le-am acordat terților;

7.

nu există evenimente ulterioare datei de 31 decembrie 201X care să necesite ajustare sau prezentare în situațiile financiare ori în notele la acestea;

8.

nu avem alte contracte de împrumut decât cele prezentate în situațiile financiare;

9.

am înregistrat şi am prezentat corect şi la justa valoare în situațiile financiare bunurile aparținând patrimoniului public şi privat al statului/al unităților administrativ-teritoriale aflate în administrarea entității pe care o reprezentăm, precum şi participarea la constituirea capitalului social al entităților cu care s-a intrat în parteneriat public-privat şi a dividendelor cuvenite din aceste asocieri;

10.

nu există deficiențe în conceperea/proiectarea sau operarea/funcționarea controalelor interne, care ar putea afecta îndeplinirea atribuțiilor entității;

11.

ne însuşim responsabilitatea pentru conceperea şi implementarea unor proceduri şi controale care să prevină şi să detecteze frauda;

12.

nu am identificat şi nu avem nicio suspiciune privind existența unor fraude la nivelul entității care să afecteze entitatea şi care să fie legată de:

a)
management;
b)
angajații care au un rol important în controlul intern;
c)
alții, care prin fraudă ar determina un impact financiar asupra conturilor de execuție bugetară;
13.
suntem de acord cu constatările compartimentului de audit intern şi am luat în considerare recomandările lui în determinarea impactului financiar al acestora şi al informațiilor conexe acestora; nu am emis decizii care să vină în contradicție cu cele constatate de auditul intern sau care să impieteze asupra independenței şi obiectivității celor ce lucrează în compartimentul de audit intern.

Conducerea entității,
.....
(numele, prenumele, funcția şi semnătura)

NOTE:

Această declarație nu trebuie să aibă un conținut standard, acesta având posibilitatea de a fi adaptat în funcție de specificul entității.

Solicitarea declarațiilor conducerii privind o varietate de probleme poate servi la determinarea modului de abordare a auditului financiar de către echipa de audit, care trebuie să fie conştientă de limitările declarațiilor conducerii ca probe de audit.

Anexa nr. 18

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....
Adresa .....
Număr de înregistrare ...../ziua ..../luna ...../anul .....

DELEGAȚIE

În baza prevederilor art. 140 din Constituția României, republicată, şi ale art. 1 alin. (1) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, conform cărora Curtea de Conturi exercită controlul asupra modului de formare, administrare şi întrebuințare a resurselor financiare ale statului şi ale sectorului public, domnul/doamna ....., auditor public extern/auditor public extern în calitate de şef de echipă, din cadrul Departamentului/Camerei de Conturi ..... din Curtea de Conturi, posesor/posesoare al/a Legitimației nr. ..... din data de ....., al Ordinului de delegare nr. .... din data de ..... (atunci când la acțiunea de verificare participă şi alți auditori publici externi de la altă structură de specialitate decât structura în competența căreia intră entitatea supusă verificării), este împuternicit(ă) să efectueze/să efectueze şi să coordoneze misiunea de audit financiar la ....(denumirea entității)..... .

Obiectivul general al auditului financiar este acela de a obține o asigurare rezonabilă asupra faptului că:
a)
situațiile financiare auditate nu conțin denaturări semnificative ca urmare a unor abateri sau erori, permițând astfel să se exprime o opinie cu privire la măsura în care acestea sunt întocmite de către ..... (denumirea entității)....., în conformitate cu cadrul de raportare financiară aplicabil în România, respectă principiile legalității şi regularității şi oferă o imagine fidelă a poziției financiare, a performanței financiare şi a celorlalte informații referitoare la activitatea desfăşurată de entitate;

b)

modul de administrare a patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, precum şi că execuția bugetului de venituri şi cheltuieli al .....(denumirea entității)..... sunt în concordanță cu scopul, obiectivele şi atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea şi respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței şi eficacității;

Principalele obiective urmărite în auditarea situațiilor financiare sunt cele prevăzute la pct. 259 din Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum şi valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat prin Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 155/2014.

Cu ocazia acestei misiuni de audit financiar se va verifica şi realitatea lucrărilor de investiții, dacă astfel de lucrări au fost efectuate.

Misiunea de audit financiar se va efectua în perioada ....., iar perioada supusă auditului este ..... .

Obiectivele urmărite cu ocazia acțiunii de audit financiar şi perioada supusă auditării, menționate mai sus, se pot completa în funcție de constatările rezultate pe parcursul acestei misiuni.

De asemenea, cu ocazia misiunii de audit financiar, auditorii publici externi:

–

vor controla şi exercițiile financiare anterioare anului supus auditării, dacă acestea nu au fost supuse verificării, urmând ca pe parcursul acțiunii de audit conducerea entității să pună la dispoziție acte, documente şi informații aferente acestor perioade, la termenele şi în structura stabilite de către Curtea de Conturi;

–

vor verifica şi alocările de fonduri publice sub orice formă (virări de credite bugetare, transferuri, subvenții, forme de sprijin etc.) către entitățile din subordine/coordonare/sub autoritate, către asociații de dezvoltare intercomunitară ale unităților administrativ-teritoriale, precum şi către alte entități, în temeiul unor prevederi legale, sub aspectul fundamentării şi justificării sumelor solicitate, al monitorizării şi controlului utilizării acestor fonduri în condiții de legalitate şi regularitate, fără notificarea acestor entități, dar prin grija entității supuse auditului financiar. Pe lângă fondurile publice alocate acestor entități, pot fi auditate şi alte elemente patrimoniale;

–

vor consemna erorile/abaterile de la legalitate şi regularitate, faptele pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale şi, după caz, situațiile de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale constatate, într-un proces-verbal de constatare, anexă la raportul de audit financiar, prin care aceste deficiențe vor fi estimate până la zi şi vor fi aduse la cunoştința entității auditate.

Auditorul public extern are acces neîngrădit la toate actele, documentele şi informațiile necesare exercitării atribuțiilor sale, iar persoanele juridice şi fizice supuse verificării Curții de Conturi sunt obligate să le pună la dispoziția acestuia, potrivit prevederilor art. 5 din Legea nr. 94/1992, republicată.

În cazul în care aceste acte, documente şi informații necesare nu vor fi puse la dispoziția auditorului public extern la termenele şi în structura stabilite de acesta, vor fi aplicate prevederile art. 62 şi 63 din Legea nr. 94/1992, republicată.

Auditorul public extern posedă autorizație de acces la informații clasificate secret de stat, nivelul strict secret nr. ..... din data de ..... . (Fraza va fi inclusă numai în cazul entităților care prin specificul activității desfăşurate gestionează astfel de informații.)

Perioada supusă auditării se extinde în cazul constatării unor deficiențe a căror remediere ulterioară nu mai este posibilă, dar care pot avea caracter de continuitate (de exemplu: nerespectarea prevederilor

legale privind întocmirea programului anual de achiziții publice ori privind inventarierea patrimoniului, neevidențierea unor bunuri în patrimoniu etc.) sau a unor deficiențe care provin din perioada anterioară celei supuse auditării şi care se referă la:

a)

nestabilirea, neevidențierea şi neîncasarea la termen a drepturilor de creanță cuvenite entității şi bugetelor publice (clienți, dividende, impozite, taxe, contribuții etc.);

b)

încălcarea prevederilor legale referitoare la lichidarea, ordonanțarea şi plata unor cheltuieli bugetare care au fost angajate în perioada anterioară celei supuse verificării.

Şeful departamentului/
Directorul camerei de conturi,
.....

Anexa nr. 19

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....

RAPORT DE AUDIT FINANCIAR

Localitatea ....., ziua ..... luna ..... anul .....

Subsemnatul/Subsemnații, ..., având funcția de auditor(i) public(i) extern(i) în cadrul ....(denumirea structurii de control/audit)...., în temeiul prevederilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, al Delegației nr. .... din data de ....., al Legitimației de serviciu nr. ..... din data de ..... şi al Ordinului de delegare nr. ..... din data de ..... (atunci când la acțiunea de audit financiar participă şi auditori publici externi de la altă structură de specialitate decât structura în competența căreia intră entitatea supusă verificării), am efectuat în perioada ..... misiunea de audit financiar la ....(denumirea entității verificate, codul unic de înregistrare)..... din ...(localitatea şi adresa completă).... pentru anul ..... .

În exercițiul bugetar supus auditării şi în timpul misiunii de audit financiar, conducerea executivă, precum şi conducerile compartimentelor economice, financiare şi contabile, după caz, ale entității auditate au fost asigurate de .....(Se vor înscrie, pe perioade, numele, prenumele şi funcția persoanelor care au asigurat conducerea executivă şi conducerile compartimentelor respective.)..... .

Conducerea entității este responsabilă de întocmirea şi prezentarea fidelă a acestor situații financiare în conformitate cu Standardele internaționale de raportare financiară şi pentru acel control intern pe care conducerea stabileşte că este necesar pentru a permite întocmirea situațiilor financiare care sunt lipsite de denaturări semnificative, cauzate de fraudă sau eroare.

Responsabilitatea noastră este de a exprima o opinie cu privire la situațiile financiare ale anului ..... pe baza auditului efectuat.

Misiunea de audit financiar a fost efectuată în conformitate cu standardele proprii de audit ale Curții de Conturi, elaborate în baza standardelor internaționale de audit.

Conținut:

1.

situațiile financiare auditate;

2.

obiectivele auditului financiar;

3.

prezentarea generală a entității auditate şi a cadrului legal aplicabil acesteia, care se va referi la:

(i)

contextul instituțional;

(ii)

date cu caracter general:

(ii1)

descrierea activității, a scopului, obiectivelor şi atribuțiilor prevăzute în actele normative de înființare;

(ii2)

modul de organizare şi funcționare a acesteia, precum şi entitățile aflate în subordine/ coordonare/sub autoritate, grupate pe categorii de entități şi, după caz, alte entități care nu sunt în subordinea/ coordonarea/sub autoritatea entității verificate, dar care primesc fonduri publice prin bugetul acesteia;

(ii3)

participarea entității supuse auditării la capitalul social al altor entități, prezentându-se într-un tabel elemente cu privire la: denumirea societății la care entitatea auditată deține acțiuni/părți sociale; capitalul social total al acesteia, numărul total de acțiuni/părți sociale; cota-parte din capitalul social, precum şi numărul de acțiuni/părți sociale deținute de către entitatea auditată;

(ii4)

veniturile şi cheltuielile aprobate prin buget, aferente perioadei auditate;

(iii)

principalele date din situațiile financiare, precum şi analiza în evoluție a acestora pe ultimii 3 ani, cu accent pe: venituri şi cheltuieli atât pe total, cât şi în structură; drepturi de încasat; datorii; număr de personal; active nete; capitaluri proprii; rezultat patrimonial etc.;

(iv)

modul de organizare a sistemului contabil;

(v)

modul de organizare şi implementare a sistemului de control intern;

(vi)

evaluarea riscurilor;

4.

metodologia de audit aplicată pe parcursul desfăşurării misiunii de audit financiar, conținând informații referitoare la:

(i)

stabilirea pragului de semnificație (nivelul materialității);

(ii)

determinarea factorilor care au influențat desfăşurarea auditului financiar sau care au generat schimbări semnificative de orice natură în entitatea auditată pe parcursul perioadei auditate;

(iii)

dificultățile tehnice şi procedurale cu care s-au confruntat auditorii publici externi (dacă este cazul);

(iv)

identificarea categoriilor de operațiuni economice auditate şi utilizarea procedurilor de audit;

(v)

obținerea şi examinarea probelor de audit ce susțin constatările înscrise în raportul de audit financiar;

5.

sinteza constatărilor şi concluziilor auditului financiar.

Pentru deficiențele constatate se vor prezenta în mod succint următoarele elemente:

(i)

erorile/abaterile de la legalitate şi regularitate, precum şi faptele pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale constatate în timpul misiunii de audit financiar;

(ii)

valoarea estimativă a erorilor/abaterilor constatate;

(iii)

descrierea cauzelor şi împrejurărilor care au condus la apariția deficiențelor constatate;

(iv)

efectul, respectiv consecințele economico-financiare, sociale etc. generate de deficiențele constatate;

(v)

concluziile echipei de audit.

În raportul de audit financiar vor fi prezentate în secțiuni distincte:

A.

constatările auditorilor publici externi cu privire la:

1.

respectarea principiilor de legalitate şi regularitate în administrarea patrimoniului, în execuția bugetului de venituri şi cheltuieli şi în întocmirea situațiilor financiare anuale;

2.

evaluarea sistemului de control intern al entității, inclusiv a aspectelor de natură etică;

3.

inventarierea şi evaluarea patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, aflat în administrarea entității auditate;

4.

alte aspecte.

B.

constatările rezultate în urma acțiunilor de verificare efectuate la entitățile subordonate, dacă este cazul (o prezentare sintetică);

6.

constatări rezultate în urma controlului efectuat pe perioadele anterioare exercițiului financiar auditat;

7.

constatări rezultate în urma verificării entităților care au primit fonduri publice prin bugetul ordonatorului de credite verificat, conform prevederilor pct. 260 din Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum şi valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat prin Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 155/2010 (regulament), prezentându-se sintetic următoarele informații:

–

entitățile verificate;

–

volumul fondurilor bugetare de care au beneficiat;

–

aspecte reținute în urma verificărilor efectuate conform pct. 260 din regulament, indiferent dacă s-au constatat sau nu deficiențe;

8.

punctul de vedere al conducerii entității auditate cu privire la constatările auditului financiar, precum şi motivația neînsuşirii acestuia, dacă este cazul;

9.

măsurile luate operativ de conducerea entității în timpul misiunii de audit financiar pentru înlăturarea deficiențelor constatate de Curtea de Conturi;

10.

concluziile generale rezultate în urma auditului financiar şi recomandările echipei de audit cu privire la măsurile ce urmează a fi luate pentru înlăturarea deficiențelor constatate în timpul misiunii de audit financiar;

11.

opinia auditorilor publici externi;

12.

carențele, inadvertențele sau imperfecțiunile cadrului legislativ identificate, precum şi propuneri privind îmbunătățirea acestuia;

13.

anexe.

Prezentul raport de audit financiar, care conține împreună cu anexele sale un nr. de ..... pagini, a fost întocmit în ..... exemplare şi a fost înregistrat sub nr. ..... din ..... la entitatea auditată, iar în registrul unic de control la nr. ..... din data de ..... . Un exemplar al raportului de audit financiar (împreună cu anexele sale) se lasă entității auditate. ..... exemplare ale procesului-verbal de constatare sunt lăsate entității verificate pentru a fi semnate şi restituite echipei de audit în termen de până la 5 zile calendaristice de la data înregistrării la entitatea auditată sau de la data confirmării de primire a acestora.

Împotriva prezentului raport de audit financiar conducătorul entității poate formula obiecții în termen de 15 zile calendaristice de la data înregistrării actului la entitatea verificată sau de la data confirmării de primire a acestuia.

Echipa de audit
Auditori publici externi:
Numele şi prenumele/Semnătura .....

NOTĂ:

În cazul întocmirii unei note de constatare ce a fost transmisă departamentului de specialitate ca urmare a acțiunii de verificare efectuate la instituții publice ori la sucursale, filiale sau alte subunități fără personalitate juridică ale unor operatori economici, se va consemna despre acest lucru în raportul de audit financiar.

Anexa nr. 19.1

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....

PROCES-VERBAL DE CONSTATARE
Localitatea ....., ziua .... luna .... anul .....

Subsemnatul/Subsemnații,....., având funcția de auditor(i) public(i) extern(i) în cadrul ....(denumirea structurii de specialitate) ....., în temeiul prevederilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, al Delegației nr. ..... din data de ....., al Legitimației de serviciu nr. .... din data de ..... şi al Ordinului de delegare nr. ..... din data de ..... (atunci când la acțiunea de audit financiar participă şi auditori publici externi de la alte structuri de specialitate decât structura în competența căreia intră entitatea supusă verificării), am efectuat în perioada ..... auditul financiar .....(denumirea acțiunii) ..... la .....(denumirea entității auditate, numărul de înregistrare la

registrul comerțului sau codul unic de înregistrare)..... având sediul în ....(localitatea şi adresa completă)..... pentru perioada .....(perioada supusă verificării).... .

În perioada supusă verificării şi în timpul acțiunii de audit financiar, conducerea executivă, precum şi conducerea compartimentelor economice, financiare şi contabile, după caz, ale entității verificate au fost asigurate de .....(Se vor înscrie, pe perioade, date referitoare la numele, prenumele şi funcția persoanelor care au asigurat conducerea executivă şi conducerea compartimentelor respective atât în perioada supusă verificării, cât şi în timpul misiunii de audit.).....

Conținut:

Constatările rezultate în urma acțiunii de audit financiar.

În procesul-verbal de constatare se înscriu doar erorile/abaterile de la legalitate şi regularitate, faptele pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale, sau, după caz, situațiile de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale.

Pentru fiecare deficiență din procesul-verbal de constatare se consemnează în mod obligatoriu următoarele elemente:

a)

descrierea detaliată, cât mai completă şi în clar a erorii/abaterii de la legalitate şi regularitate constatate, a faptei săvârşite pentru care există indicii că a fost înfăptuită cu încălcarea legii penale şi/sau, după caz, a situației de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale etc. pe bază de date, documente şi alte dovezi relevante, precum şi a cauzelor şi împrejurărilor care au condus la apariția acestor deficiențe;

b)

actul normativ încălcat, cu indicarea articolului, literei şi a conținutului acesteia;

c)

valoarea estimativă a erorii/abaterii constatate, care se determină pe bază de date, documente şi alte probe relevante (valoarea tuturor deficiențelor consemnate în procesul-verbal de constatare va fi estimată până la zi);

d)

consecințele economico-financiare, sociale etc. ale erorii/abaterii de la legalitate şi regularitate, ale faptei pentru care există indicii că a fost săvârşită cu încălcarea legii penale sau, după caz, ale situațiilor de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale etc.;

e)

persoanele cu atribuții în domeniul în care s-au constatat deficiențele, cu descrierea atribuțiilor prevăzute în fişa postului şi/sau în celelalte norme şi regulamente interne, sinteza explicațiilor şi punctul de vedere al acestora față de deficiențele constatate, exprimate în nota de relații, precum şi punctul de vedere motivat al auditorilor publici externi în cazul neluării în considerare a justificărilor prezentate de aceste persoane;

f)

faptele care constituie contravenție, a căror constatare intră în competența Curții de Conturi, persoanele răspunzătoare de faptele contravenționale constatate şi sancțiunile contravenționale aplicate prin procesul-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor;

g)

măsurile luate de către entitatea verificată în timpul auditului financiar;

h)

punctul de vedere al conducerii entității verificate față de problemele rămase în divergență în urma procesului de conciliere şi, după caz, motivația auditorilor publici externi pentru neînsuşirea acestui punct de vedere;

i)

recomandările auditorilor publici externi cu privire la măsurile concrete ce se impun a fi luate în vederea înlăturării erorii/abaterii constatate, a faptei pentru care există indicii că a fost săvârşită cu încălcarea legii penale sau, după caz, pentru creşterea economicității, eficienței şi eficacității în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale.

Prezentul proces-verbal de constatare, care conține împreună cu anexele un nr. de ..... pagini, a fost întocmit în ..... exemplare şi a fost înregistrat sub nr. ..... din data de ..... la entitatea auditată şi la nr. .... din data de ..... în registrul unic de control. Din acestea un exemplar se lasă entității verificate, iar ..... exemplare se vor restitui echipei de audit în termen de până la 5 zile calendaristice de la data înregistrării acestora la entitatea verificată sau de la data confirmării lor de primire.

Prin semnarea procesului-verbal de constatare se recunoaşte restituirea tuturor actelor şi documentelor puse la dispoziția auditorilor publici externi.

Împotriva prezentului procesului-verbal de constatare care reprezintă anexă a raportului de audit financiar pot fi formulate obiecții de către conducătorul entității în termen de 15 zile calendaristice de la data înregistrării actului la entitatea verificată sau de la data confirmării de primire a acestuia.

Echipa de audit Auditori publici externi: Numele şi prenumele ..... Semnătura	Reprezentanții legali ai entității auditate Numele şi prenumele, funcția ..... Semnătura

Anexa nr. 20

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....
Adresa .....
Număr de înregistrare ..... ziua ...../luna ...../anul .....

CERTIFICAT DE CONFORMITATE

În baza prevederilor art. 33 alin. (2) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată,
se ia act de faptul că în urma efectuării, în temeiul prevederilor art. 26 din Legea nr. 94/1992, republicată, a misiunii de audit financiar la .....(Se menționează entitatea auditată.)....., în raportul de audit financiar a fost formulată o opinie nemodificată sau opinie cu rezerve, cu paragraf de evidențiere a anumitor aspecte, întrucât:
Varianta A (opinie nemodificată)

a)

situațiile financiare auditate au fost întocmite, din toate punctele de vedere semnificative, în conformitate cu cadrul general de raportare financiară aplicabil în România şi oferă sub toate aspectele semnificative o imagine fidelă şi reală asupra operațiunilor economice ale entității;

b)

modul de administrare a patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale, precum şi execuția bugetului de venituri şi cheltuieli al entității verificate (inclusiv entitățile subordonate acesteia şi verificate) sunt în concordanță cu scopul, obiectivele şi atribuțiile prevăzute în actele

normative prin care a fost înființată entitatea verificată şi respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței şi eficacității;

c)

toate informațiile de importanță semnificativă privind situațiile financiare sunt prezentate corect.

Varianta B (opinie cu rezerve, cu paragraf de evidențiere a anumitor aspecte)

a)

probele de audit colectate sunt suficiente şi adecvate, iar denaturările individuale sau cumulate sunt semnificative, dar nu cu efecte generalizate asupra situațiilor financiare ca întreg;

b)

valoarea cumulată a erorilor/abaterilor de la legalitate şi regularitate, extrapolate la nivelul întregii populații auditate, constatate atât la entitatea auditată, cât şi la entitățile din subordine [inclusiv abaterile constatate în urma verificării perioadelor anterioare, conform prevederilor pct. 343 din Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum şi valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat prin Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 155/2014 (regulament)], se situează sub pragul de semnificație şi au fost remediate în integralitate în timpul misiunii de audit, conform prevederilor pct. 347 din regulament.

Se certifică situațiile financiare întocmite de .....(Se menționează entitatea auditată.) ..... pentru exercițiul financiar al anului ..... .

Conform prevederilor art. 34 din Legea nr. 94/1992, republicată, certificarea situațiilor financiare pentru exercițiul financiar al anului ..... nu constituie temei pentru exonerarea de răspundere juridică.

Şeful departamentului/
Directorul camerei de conturi,
.....

Anexa nr. 21

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....

CONȚINUTUL
dosarului curent întocmit în urma misiunii de audit financiar

1.
adresa de notificare;

2.
nota privind propunerea de desemnare a auditorilor publici externi;

3.
nota întocmită cu ocazia instruirii;

4.
delegațiile şi ordinele de delegare; declarațiile de independență;

5.
nota întocmită cu prilejul prezentării auditorilor publici externi la entitate;

6.
planul de audit financiar;

7.
raportul de audit financiar, cu anexele acestuia:

a)

procesul-verbal de constatare, cu anexele acestuia, respectiv:

(i)

situații, tabele;

(ii)

notele de relații;

(iii)

actele, documentele şi informațiile obținute în cadrul acțiunii curente, care susțin constatările, concluziile şi recomandările auditorilor publici externi;

(iv)

nota privind propunerea de apelare la serviciile unui expert, dacă este cazul;

(v)

nota privind propunerea de solicitare către anumite instituții specializate ale statului să efectueze cu prioritate unele verificări de specialitate, dacă este cazul;

(vi)

nota cuprinzând propunerea de extindere a perioadei supuse verificării, dacă este cazul;

(vii)

nota privind propunerea de sesizare a altor autorități abilitate de lege să aplice sancțiuni contravenționale, dacă este cazul şi adresa aferentă;

b)

nota/notele de constatare întocmită/întocmite, dacă este cazul;

c)

procesul-verbal de constatare şi sancționare a contravențiilor, dacă este cazul;

d)

procesul-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, dacă este cazul;

e)

procesul-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) şi de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată, dacă este cazul;

f)

nota de conciliere;

g)

alte acte, documente şi informații obținute în cadrul acțiunii curente, care susțin constatările, concluziile şi recomandările auditorilor publici externi;

8.

documentele de lucru întocmite în etapa de planificare, execuție şi raportare;

9.

obiecțiile formulate la constatările consemnate în raportul de audit financiar şi în procesul-verbal de constatare, dacă este cazul;

10.

decizia;

11.

alte acte şi documente întocmite în procesul de valorificare a constatărilor şi de urmărire a verificării modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie, până la finalizarea valorificării constatărilor consemnate de auditorii publici externi şi arhivarea actului de control întocmit în urma acțiunii de audit financiar.

Anexa nr. 22

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....
Adresa .....
Număr de înregistrare ...../ziua ...../luna ...../anul .....
Către .....
(părțile interesate)
Stimate(ă) .....,
Conform Programului de activitate a Curții de Conturi pe anul ....., aprobat prin Hotărârea plenului nr. ...../....., vă comunicăm faptul că în perioada ..... urmează să efectuăm o acțiune de ..... cu tema ..... la .....(numele entității ce va fi supusă verificării)..... .

În scopul efectuării în condiții optime a acțiunii de audit al performanței şi în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1), (2) şi (4) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, vă rugăm să puneți la dispoziția auditorilor publici externi actele, documentele şi informațiile care vă vor fi solicitate, precum şi să asigurați un spațiu adecvat şi logistica necesară pe perioada desfăşurării acțiunii.

În vederea eficientizării acțiunii de audit al performanței şi implicit a reducerii timpului de efectuare a acestei acțiuni la entitatea dumneavoastră, vă rugăm să pregătiți şi, respectiv, să furnizați/înmânați la data prezentării echipei de audit actele, documentele şi informațiile prevăzute în lista anexată, în structura stabilită de Curtea de Conturi.

În cazul în care actele, documentele şi informațiile necesare nu vor fi puse la dispoziția echipei de audit a Curții de Conturi la termenele şi în structura stabilite de conducerea departamentului/camerei de conturi şi, ulterior, de către echipa de audit, vor fi aplicate prevederile art. 62 şi 63 din Legea nr. 94/1992, republicată.

Cu stimă,
Şeful departamentului/
Directorul camerei de conturi,
.....
Semnătura
(şefului departamentului/
directorului camerei de conturi)
.....

Anexa nr. 23

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....
Adresa .....
Număr de înregistrare ...../ziua ...../luna ...../anul .....

DELEGAȚIE

În baza prevederilor art. 140 din Constituția României, republicată, şi ale art. 1 alin. (1) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, conform cărora Curtea de Conturi exercită controlul asupra modului de formare, administrare şi întrebuințare a resurselor financiare ale statului şi ale sectorului public, domnul/doamna ....., auditor public extern/auditor public

extern în calitate de şef de echipă, din cadrul Departamentului/Camerei de Conturi ..... din Curtea de Conturi, posesor/posesoare al/a Legitimației de serviciu nr. ..... din data de ....., al/a Ordinului de delegare nr. .... din data de ..... (atunci când la acțiunea de verificare participă şi auditori publici externi de la altă structură de specialitate decât structura în competența căreia intră entitatea supusă verificării), este împuternicit(ă) să efectueze/să efectueze şi să coordoneze misiunea de audit al performanței cu tema ..... la entitatea .....

Principalele obiective urmărite în cadrul acțiunii de audit al performanței sunt următoarele: ..... .

Misiunea de audit al performanței se va efectua în perioada ....., iar perioada supusă auditului este ..... .

Obiectivele urmărite cu ocazia acțiunii de audit al performanței şi perioada supusă auditării, menționate mai sus, se pot completa în funcție de constatările rezultate pe parcursul acestei misiuni.

Auditorul public extern are acces neîngrădit la toate actele, documentele şi informațiile necesare exercitării atribuțiilor sale, iar persoanele juridice şi fizice supuse verificării Curții de Conturi sunt obligate să le pună la dispoziția acestuia, potrivit prevederilor art. 5 din Legea nr. 94/1992, republicată.

În cazul în care aceste acte, documente şi informații necesare nu vor fi puse la dispoziția auditorului public extern la termenele şi în structura stabilite de acesta, vor fi aplicate prevederile art. 62 şi 63 din Legea nr. 94/1992, republicată.

Auditorul public extern posedă autorizație de acces la informații clasificate secret de stat, nivelul strict secret, nr. ..... din data de ..... (Fraza va fi inclusă numai în cazul entităților care prin specificul activității desfăşurate gestionează astfel de informații.)

Şeful departamentului/
Directorul camerei de conturi,
.....

Anexa nr. 24

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....

LISTA
riscurilor identificate şi evaluarea acestora

Programul/Proiectul/ Procesul/Activitatea	Descrierea riscului - cauza, problema, impactul, după caz	Risc critic (semnificativ şi relevant) Da/Nu	Observații

Anexa nr. 25

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....

CONȚINUTUL
dosarului curent întocmit în urma
acțiunilor de audit al performanței

1.
adresa de notificare;
2.
nota privind propunerea de desemnare a auditorilor publici externi;
3.
nota întocmită cu ocazia instruirii;
4.
delegațiile şi ordinele de delegare dacă este cazul; declarații de independență;
5.
nota întocmită cu prilejul prezentării auditorilor publici externi la entitate;
6.
planul de audit al performanței;
7.
raportul de audit al performanței, cu anexele acestuia:
7.1.
lista riscurilor identificate şi evaluarea acestora;
7.2.
actele, documentele, situațiile şi informațiile obținute în cadrul acțiunii curente, care susțin constatările, concluziile şi recomandările auditorilor publici externi;
7.3.
nota cuprinzând propunerea de extindere a perioadei supuse verificării, dacă este cazul;
7.4.
nota privind propunerea de apelare la serviciile unui expert, dacă este cazul;
7.5.
nota privind propunerea de solicitare către anumite instituții specializate ale statului să efectueze cu prioritate unele verificări de specialitate, dacă este cazul;
7.6.
nota de conciliere;
8.
documentele de lucru întocmite în etapele de planificare, execuție şi raportare;
9.
obiecțiile formulate la constatările consemnate în raportul de audit al performanței, dacă este cazul;
10.
scrisoarea conținând recomandările transmise conducerii entității;
11.

alte acte şi documente întocmite în procesul de valorificare, de urmărire a modului de ducere la îndeplinire a recomandărilor transmise prin scrisoare, până la finalizarea valorificării aspectelor consemnate de auditorii publici externi în raportul de audit al performanței şi de arhivare a actului de control.

Anexa nr. 26

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....

LISTA
actelor, documentelor şi informațiilor necesare
efectuării controlului/auditului financiar/auditului performanței

	Acte, documente şi informații
1.	Actele normative de constituire a entității/statutul, registre cu procese-verbale ale adunării generale a acționarilor/consiliului de administrație/consiliului local
2.	Rapoartele de activitate/dispozițiile/ordinele conducerii ..... pentru anii .....
3.	Deciziile emise de ordonatorul de credite în perioada .....
4.	Registrele cuprinzând procesele-verbale de şedință, precum şi hotărârile: adunării generale a acționarilor, consiliului de administrație, consiliului local, după caz
5.	Procesele-verbale ale şedințelor Consiliului director pentru perioada .....
6.	Controalele dispuse de conducere, reclamații, contestații şi modul de soluționare a acestora
7.	Contractele de împrumut şi cele de garanție imobiliară prin care a fost grevat de sarcini patrimoniul unității
8.	Contractele de achiziție publică şi actele adiționale la acestea, încheiate în anul 201X şi anterior, pe baza cărora s-au efectuat plăți în anul 201X
9.	Organigrama entității la data de 31 decembrie 201X
10.	Statul de funcții şi statul de personal valabile în perioada .....; numărul mediu lunar de angajați în perioada .....
11.	Lista cuprinzând numele şi adresele avocaților, juriştilor sau ale altor consultanți externi cu care colaborați
12.	Rapoartele auditorilor interni pentru perioada ..... - în prezent, dacă este cazul
13.	Lista litigiilor în curs semnată de către departamentul juridic şi care să cuprindă detalii privind: natura litigiilor, o scurtă descriere, părțile implicate, calitatea entității (pârâtă sau reclamantă), stadiul în care se află litigiul, termenul dosarului, suma la care se referă, estimarea rezultatului litigiilor
14.	Fişele de cont sintetice şi analitice aferente anilor .....

15.	Dosarul de inventariere a patrimoniului public şi privat al statului/ unităţii administrativ-teritoriale, întocmit cu ocazia inventarului efectuat în anul ..... (decizia/ordinul de inventariere, listele de inventariere, procesele-verbale ale comisiei centrale de inventariere etc.) şi documentele de valorificare a acestuia
16.	Actele de control întocmite de organe cu atribuţii de control în perioada .....
	Situaţii financiare
1.	Balanţa de verificare la data de 31 decembrie 201X pentru perioada 1 ianuarie - 31 decembrie 201X, situaţiile financiare întocmite la această dată şi contul de execuţie centralizat pe toate sursele de finanţare (macheta nr. .....)
	Trezorerie
1.	Situaţia conturilor deschise la bănci, în lei şi în valută; situaţia trebuie să cuprindă: banca, numărul de cont, suma în lei, suma în valută la data de 31 decembrie 201X
2.	Contractele de împrumut pe termen scurt, de overdraft, pe termen mediu sau lung şi de leasing încheiate pentru perioada ....., cu informaţii despre modul de garantare a acestor împrumuturi, precum şi actele adiţionale aferente contractelor anterioare, dacă este cazul
3.	Registrele de casă la data de 31 decembrie 201X; ultima filă la data de 31 decembrie 201X, precum şi prima filă de la începutul anului următor
4.	Ordinele de cumpărarea valută valabile la data de 31 decembrie 201X, dacă este cazul
5.	Detalii privind orice fel de restricţii asupra disponibilităţilor băneşti, dacă este cazul
	Clienţi şi conturi asimilate
1.	Situaţia clienţilor la data de 31 decembrie 201X, după vechimea creanţelor pentru fiecare client în parte, precum şi calculul provizioanelor, dacă este cazul
2.	Situaţia veniturilor înregistrate în avans la data de 31 decembrie 201X
3.	Situaţia avansurilor acordate angajaţilor şi rămase nedecontate la data de 31 decembrie 201X
4.	Situaţia provizioanelor pentru clienţi incerţi la 31 decembrie 201X: tabel de mişcare pentru perioada cuprinsă între 31 decembrie 201X-2 şi 31 decembrie 201X, cuprinzând şi explicaţii privind modul de calcul al provizioanelor, dacă este cazul
5.	Jurnalul de vânzări pentru anul 201X
	Imobilizări corporale şi necorporale
1.	Registrul mijloacelor fixe la data de 31 decembrie 201X
2.	Situaţia imobilizărilor corporale vândute şi a celor casate (sau a ieşirilor de orice fel) în perioada ....., cuprinzând detalii privind: valoarea de intrare, durata de amortizare, amortizarea cumulată la data ieşirii din patrimoniu, amortizarea pentru anul 201X, preţul de vânzare (dacă este cazul), data ieşirii şi modul de ieşire (casare/vânzare/transfer)

3.	Situația ajustărilor pentru deprecierea sau pierderea de valoare a mijloacelor fixe
4.	Situația mijloacelor fixe neutilizate (dacă este cazul)
5.	Situația mijloacelor fixe aprobate pentru casare la data de 31 decembrie 201X
6.	Situația imobilizărilor în curs în perioada ..... (de precizat dacă există investiții în curs ce nu vor mai fi realizate)
7.	Componența subvențiilor pentru investiții la data de 31 decembrie 201X, dacă este cazul
8.	Lista obiectivelor de investiții pe anul .....
	Stocuri
1.	Structura după vechime a stocurilor la data de 31 decembrie 201X şi lista stocurilor propuse pentru casare/deteriorate la data de 31 decembrie 201X
2.	Calculul costului de producție la data de 31 decembrie 201X, dacă este cazul
3.	Explicații şi detalii privind modul de calcul al ajustărilor pentru stocuri depreciate calitativ sau cu mişcare lentă/fără mişcare, dacă este cazul
4.	Situația tuturor stocurilor la terți la data de 31 decembrie 201X şi documentele justificative
5.	Situația stocurilor fără mişcare, cu mişcare lentă sau depreciate la data de 31 decembrie 201X
6.	Polițele de asigurare încheiate pentru anul 201X
	Furnizori şi conturi asimilate, datorii
1.	Balanța analitică a furnizorilor la data de 31 decembrie 201X
2.	Situația avansurilor către furnizori la data de 31 decembrie 201X
3.	Jurnalele de achiziție pentru perioada .....
	Datorii şi creanțe cu bugetele publice
1.	Procesele-verbale, alte documente şi înştiințări primite din partea autorităților fiscale, aferente perioadei.....
2.	Deconturile privind TVA pentru perioada .....
3.	Declarațiile privind impozitele şi taxele datorate bugetelor locale pentru anul financiar ....., precum şi modul de calcul al acestora
4.	Declarația privind impozitul pe venit, dacă este cazul
5.	Situații privind plata obligațiilor unității reprezentând contribuția unității şi a angajatului la asigurările sociale, la şomaj, la sănătate, la fondul pentru persoanele cu handicap, precum şi la celelalte fonduri speciale pentru perioada .....
6.	Situația creanțelor prescrise la data de 31 decembrie 201X
	Salarii
1.	Contractul/Acordul colectiv de muncă şi actele sale adiționale valabile în perioada .....

2.	Situația privind concediile de odihnă neefectuate la data de 31 decembrie 201X şi concediile medicale plătite în perioada .....
3.	Situația privind primele şi bonusurile în bani şi în natură acordate în perioada .....
4.	Statele de plată şi centralizatoarele de salarii pe perioada .....
	Venituri în avans, capitaluri şi rezerve
1.	Fundamentarea şi utilizarea alocațiilor bugetare şi a creditelor nerambursabile
2.	Venituri înregistrate în avans în perioada .....
	Capitaluri şi rezerve
1.	Structura capitalurilor şi a rezervelor la data de 31 decembrie 201X şi corespondența acestor conturi de pasiv cu conturile corespunzătoare de activ; evoluția conturilor de capitaluri şi rezerve în perioada .....
	Venituri şi cheltuieli
1.	Documentația care a stat la baza elaborării bugetului de venituri şi cheltuieli pentru anul .....
2.	Situația privind rectificările bugetului de venituri şi cheltuieli în anul ..... şi documentația care a stat la baza acestor modificări
3.	Fişele de cont pentru venituri şi cele pentru cheltuieli pentru perioada .....
4.	Situația achizițiilor publice în anul...., conform modelului anexat (macheta nr. 1)
5.	Situația realizării bugetului de venituri şi cheltuieli definitiv aprobat pe anul .....
	Chestionare
1.	Chestionar pentru evaluarea sistemului contabil, conform modelului anexat (macheta nr. 2)
2.	Chestionar pentru evaluarea sistemului IT, conform modelului anexat (macheta nr. 3)
3.	Chestionar minimal pentru evaluarea sistemului de control intern, conform modelului anexat (macheta nr. 4)
4.	Chestionar minimal pentru evaluarea auditului intern, conform modelului anexat (macheta nr. 5)

Menționăm că lista de mai sus nu este completă, iar pe măsura verificării acestor informații de către echipa de control/audit este posibil să fie solicitate unele clarificări sau alte acte/documente/informații suplimentare.

Şeful departamentului/
Directorul camerei de conturi,
.....

NOTE:

Conținutul listei de mai sus va fi adaptat şi completat de conducerea structurii de specialitate, selectându-se doar acele acte, documente şi informații care sunt specifice entității care urmează a fi notificată. Se va evita solicitarea tuturor actelor, documentelor şi informațiilor cuprinse în listă fără a se ține cont de specificul entității care urmează să fie verificată.

Conținutul machetelor nr. 1-5 poate fi completat, forma prezentă reprezentând un minim obligatoriu.

MACHETA Nr. 1

MACHETA Nr. 2

Denumirea entității .....

CHESTIONAR
pentru evaluarea sistemului contabil

Nr. crt.	Evaluarea sistemului contabil	Răspuns	Explicații/ Documentul care probează afirmația
1.	Există organizat în cadrul entității compartiment de contabilitate?		
2.	La compartimentul contabilitate câte persoane lucrează?		
3.	Cum este/a fost stabilit necesarul de personal pentru contabilitate? Prin cine? Prin ce?		
4.	S-au respectat prevederile legale cu privire la organizarea contabilității financiare şi a contabilității de gestiune?		
5.	Evidența contabilă este organizată astfel încât să ofere informații cu privire la: imobilizări, creanțe, datorii, clienți, furnizori, cheltuieli, venituri?		
6.	La nivelul entității sunt emise, aprobate şi aplicate proceduri şi politici contabile specifice?		
7.	În cadrul entității s-au emis, aprobat şi aplicat şi alte proceduri pentru activități desfăşurate, cum ar fi: scoaterea din funcțiune a fondurilor fixe; transmiterea fără plată a mijloacelor fixe; procedura privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea şi plata cheltuielilor; inventarierea; arhivarea documentelor etc.?		
8.	Sunt asigurate condițiile pentru ca situațiile financiare să fie întocmite şi prezentate la termenele prevăzute de lege?		
9.	Contabilitatea este condusă de către o firmă specializată?		
10.	Personalul cu atribuții financiar-contabile cunoaşte sarcinile/responsabilitățile?		

11.	Au fost supuse aprobării ordonatorului de credite numai proiectele de operațiuni care respectau cerințele de legalitate, regularitate şi care poartă viza de control financiar preventiv propriu?		
12.	Care sunt operațiunile supuse controlului financiar preventiv propriu?		
13.	Proiectele de operațiuni prezentate la controlul financiar preventiv propriu au fost însoțite de documente justificative certificate în privința realității, regularității şi legalității prin semnătură de către conducătorul compartimentului de specialitate care a inițiat operațiunea?		
14.	Au fost efectuate operațiuni patrimoniale ca urmare a dispoziției ordonatorului de credite, fără să existe viza de control financiar preventiv propriu?		
15.	Există o evidență distinctă a proiectelor de operațiuni refuzate la viza de control financiar preventiv propriu?		
16.	În cazul operațiunilor efectuate fără viza de control financiar preventiv propriu, ca urmare a dispoziției exprese a ordonatorului de credite, persoana desemnată să efectueze controlul financiar preventiv propriu a informat în scris Ministerul Finanțelor Publice şi, după caz, organul ierarhic superior?		
17.	Operațiunile efectuate pe răspunderea ordonatorului de credite au fost înregistrate în conturi în afara bilanțului?		
18.	Există o procedură în care se prevede supervizarea activității desfăşurate de personalul cu atribuții financiar-contabile, respectiv documentele sunt semnate de salariatul care le-a întocmit, revizuite şi semnate de o altă persoană (şeful compartimentului)?		
19.	Există un sistem informatic de prelucrare automată a datelor contabile care asigură respectarea normelor contabile şi controlul datelor înregistrate în contabilitate, precum şi păstrarea acestora pe suport tehnic?		
20.	Sistemul informatic asigură întocmirea registrelor contabile obligatorii (registru-jurnal, Cartea mare)?		
21.	Programul (softul) de înregistrare utilizat asigură obținerea situațiilor de raportare şi evidență conform reglementărilor existente?		
22.	Există prevederi şi/sau nominalizări privind persoanele care efectuează modificări în baza de date?		

23.	Există un manual de lucru al programului/ softului contabil utilizat?		
24.	Personalul de la contabilitate a fost pregătit în vederea utilizării softului contabil?		
25.	Transferul soldurilor conturilor de la o perioadă la alta şi de la sfârşitul unui an financiar la începutul celuilalt an financiar se efectuează automat de către sistem?		
26.	Există o procedură care să reglementeze modul de arhivare a documentelor?		

Conducătorul entității, ... Numele, prenumele şi semnătura)	Conducătorul compartimentului financiar-contabil, ... (Numele, prenumele şi semnătura)

MACHETA Nr. 3

Denumirea entității .....

CHESTIONAR
pentru evaluarea sistemului IT

Nr. crt.	Evaluarea sistemului IT	Răspuns	Explicații/ Documente care probează afirmația
I. Conformitatea utilizării IT-ului			
1.	Câți angajați are entitatea? Câți din aceştia sunt în mod regulat utilizatori IT? Care este numărul de angajați IT în entitate?		
2.	Cum este/a fost stabilit necesarul de personal pentru IT? Prin cine? Prin ce?		
3.	Unde este amplasat IT-ul în cadrul entității - din punct de vedere organizatoric (responsabil IT, persoana răspunzătoare de securitatea IT, administratorii, utilizatorii)?		
4.	Sunt ocupate cu personal toate posturile prevăzute în domeniul IT? Care este durata medie de păstrare a postului ocupat?		
5.	Sunt prezentate corect sarcinile personalului IT în cadrul fişei postului?		
6.	Fişa postului descrie corect sarcinile personalului IT şi în mod corespunzător separarea de funcții?		
7.	Ce proceduri IT utilizează entitatea?		
8.	Care este bugetul pe care entitatea l-a cheltuit în anul 201X pentru dezvoltarea sistemului IT?		
9.	Prin cine, în ce mod şi din ce resurse bugetare se realizează achiziționarea de hardware, software, externalizarea serviciilor IT, instruirea etc.?		
10.	Necesarul a fost stabilit corect şi cu responsabilitate pentru fiecare structură internă? Există un plan de achiziție pe termen mediu?		
11.	Există o strategie IT pe termen scurt/mediu? Există un plan de implementare a strategiei IT?		

12.	Cum planifică entitatea înlocuirea hardware-ului uzat, precum şi solicitările de necesar pentru consumabile? Elaborează pentru acestea formate standard corespunzătoare? Cum sunt transpuse în practică solicitările din cadrul structurilor interne/formatelor standard?		
13.	Care sunt politicile şi sarcinile stabilite pentru administratorii şi utilizatorii IT?		
14.	Există reglementări pentru utilizarea internetului? Câți angajați utilizează internetul şi pentru ce? Este permisă utilizarea internetului în scopuri personale? A fost blocat accesul pe anumite pagini de web? Există o politică în utilizarea internetului după orele de program?		
15.	Cum, unde şi prin ce document este reglementat accesul la bazele de date ale entității (proceduri de administrare a dreptului de acces)? Sunt documentate complet aceste proceduri şi drepturi acordate?		
16.	Câte echipamente IT sunt în stare de funcționare în prezent? Câte licențe sunt achiziționate în prezent? Câte licențe sunt utilizate în prezent?		
17.	Entitatea utilizează software de aplicație dezvoltat de către proprii angajați? Care sunt acestea?		
18.	Entitatea utilizează software de aplicație dezvoltat de către terți? Care sunt toate aplicațiile de acest gen, pentru câți utilizatori şi câte licențe?		
19.	Există proceduri, respectiv politici cu privire la utilizarea e-mail-ului? Există "adrese de corespondență" la nivelul entității? Cum sunt acestea utilizate?		
II. Operarea IT (utilizarea IT-ului pentru sprijinirea sarcinilor administrative)			
1.	Există un inventar central al hardware-ului/software-ului instalat în entitate? Este acesta complet şi actualizat?		
2.	Cine şi în ce mod stabileşte solicitările tehnice pentru componentele de hardware ale serverelor utilizate la locul de muncă (dimensionarea sistemului)? Cine stabileşte specificațiile tehnice ale echipamentelor IT care trebuie achiziționate în cadrul entității?		
3.	Câte şi ce fel de servere există în cadrul entității şi ce fel de funcții îndeplinesc?		
4.	Entitatea efectuează măsurători cu privire la gradul de utilizare a serverelor şi a unităților de transmitere şi le valorifică?		
5.	Cum verifică entitatea capacitatea de funcționare a serverelor lor (monitorizare activă sau pasivă, instrumente, timpi de reacție)?		
6.	Care este volumul de date stocat? Există suficiente rezerve în ceea ce priveşte spațiul de stocare pe discuri? Entitatea foloseşte cote privind limitarea volumului de date ce pot fi stocate?		
7.	Există legături cu rețele publice?		
8.	Cum este realizată tehnic conectarea la internet (conectare pentru selecție/ stand, digital/analog, frecvența)? Ce fel de societăți de prestări de servicii în domeniul internet (Internet Services Provider) utilizează instituția?		
9.	Entitatea utilizează un sistem şi/sau un software de management al rețelei?		
10.	Resursele din domeniul LAN/WAN (computer, cablare, frecvențe) sunt suficient dimensionate? Pot fi acestea extinse fără probleme? Timpii de răspuns sunt acceptabili pentru utilizator?		
11.	Există diferențe mari în volumul datelor transferate în decursul unui an sau cu ocazii speciale? Dacă da, când şi unde?		

12.	Sunt menționate într-un protocol defecțiunile funcționării IT şi a software-ului utilizat şi sunt acestea analizate şi evaluate? De către cine? Care sunt consecințele?		
13.	Există un registru al defecțiunilor?		
14.	Ce sisteme de operare sunt implementate pe calculatoarele şi pe serverele instituției (Windows şi Open Source Software)? Pe ce bază?		
15.	Există în cadrul entității ghiduri de programare pentru dezvoltare şi acestea sunt respectate?		
16.	Care este numărul de persoane angajate pentru întreținerea şi administrarea IT a entității?		
17.	Vă rugăm să faceți o scurtă descriere a tuturor aplicațiilor informatice utilizate în entitate.		-
III. Performanța (economicitatea) utilizării IT			
1.	Care este valoarea totală a cheltuielilor entității în domeniul IT în decursul unui an (de exemplu, pentru hardware, software, materiale, instruire)?		
2.	Care este procedura entității cu privire la alegerea echipamentelor IT? Achiziție, închiriere sau leasing? Pe ce bază?		
3.	În entitate există echipamente IT de tip notebook-uri, organizatoare (PDA-uri), camere digitale etc.? Ca urmare a căror solicitări? Care sunt modalitățile de achiziționare? Pentru ce sunt acestea utilizate?		
4.	Există contracte de întreținere pentru echipamentele IT după ieşirea acestora din garanție?		
IV. Securitatea IT			
1.	Există o analiză a riscurilor pentru sistemul IT?		
2.	Există un regulament de securitate IT aferent instituției? În ce stadiu este?		
3.	Există reguli de securitate IT cu referire la entitate pentru toate procedurile IT utilizate în cadrul instituției?		
4.	Există proceduri de securitate a datelor? În ce stadiu sunt?		
5.	Cum are loc securizarea datelor (responsabilitate/competențe, produse etc.)? Există o securizare a datelor la intervale regulate, dacă da, cât de des?		
6.	Câte persoane au atribuții şi care sunt responsabilitățile pentru securizarea datelor?		
7.	Pe ce medii/suporturi sunt datele păstrate? Câte generații de back-upuri sunt păstrate? La ce interval de timp se realizează un back-up? Back-upul se realizează automat sau manual? Unde sunt depozitate copiile de siguranță?		
8.	Foloseşte instituția pentru serverele sale, respectiv pentru alte componente centrale ale rețelei UPS-uri? Cât timp sistemul rămâne în stare de funcționare pe baza UPS?		
9.	Există ieşiri ale entității către alte rețele externe? Care este configurația de sistem a gateway-urilor (hardware, software)? Utilizați un firewall? Descrieți pe scurt tipul de firewall utilizat.		
10.	Entitatea efectuează o verificare a calculatoarelor virusate în urma transferurilor de date (viruşi/troieni)? Dacă da, cine, cu ce, la ce interval şi cu ce echipament? Entitatea are o protecție activă contra viruşilor la nivel de client/server şi a interfețelor externe ale sistemului său IT?		

11.	Entitatea realizează o verificare, la intervale regulate, a stadiului software-ului sau a datelor sale pe baza informațiilor furnizate de către programele antivirus?		
12.	Se actualizează permanent programele antivirus?		
13.	Entitatea utilizează echipamente/programe speciale de protecție privind securitatea rețelei?		
14.	Componentele importante IT ale entității, precum serverul, datele sensibile etc. sunt amplasate în camere separate, securizate? Cine are acces la aceste camere? Există pentru acestea proceduri corespunzătoare? Care sunt?		
15.	Se asigură protecția contra incendiilor? În camera serverului se stochează hârtie sau alte materiale inflamabile?		
16.	Un calculator aflat în rețea poate fi accesat cu rolul de administrator de către un utilizator obişnuit?		
17.	Se monitorizează modificările introduse în sistem de către administrator sau grupul de administratori?		
18.	Există proceduri cu privire la parole (valabilitate, lungime minimă, succesiunea de semne)?		
19.	Transmiterea informațiilor în sistem este criptată? Descrieți modul de criptare.		
20.	Care este atitudinea entității în cazul accesărilor eronate (din ce moment se poate produce blocarea accesului, cine poate debloca, există proceduri în acest sens)?		
21.	Sunt urmărite încercările repetate de accesare eronate?		
22.	Poate utilizatorul să îşi modifice parola în orice moment? Parolele se păstrează criptat? Se blochează parola utilizată din momentul expirării pentru o perioadă determinată, pentru a se evita o nouă utilizare? Există funcție de istoric a parolei?		
23.	Este posibilă accesarea în sistem fără nume de utilizator şi parolă (de exemplu, accesare vizitator - guest)?		
24.	Parolele sistemului sunt păstrate într-un registru? Registrul este păstrat într-un loc securizat? Cine cunoaşte acest loc? Cine are acces la acest registru?		
25.	Utilizatorii sunt împărțiți pe grupuri? Dacă da, după ce criterii (unități organizatorice, domeniu de responsabilitate, poziție etc.)?		
26.	Au fost informați utilizatorii IT ai entității cu privire la procedurile interne de securitate IT (instrucțiuni de lucru, instruire)?		

Conducerea entității,
.....
Data .....

MACHETA Nr. 4

Denumirea entității .....

CHESTIONAR MINIMAL
pentru evaluarea sistemului de control intern

Nr. crt.	Obiectivul	Da	Nu	Explicații/ Documentele care probează răspunsul
1.	Au fost stabilite obiectivele generale la nivelul ordonatorului principal de credite şi al entităților aflate în subordine (conform legii de organizare şi funcționare sau documentului de politică şi strategie aprobat de conducere)?			
	- la nivelul ordonatorului principal de credite;			
	- la nivelul entităților aflate în subordine.			
2.	Au fost stabilite obiectivele specifice la nivelul ordonatorului principal de credite şi al entităților publice aflate în subordine?			
	- la nivelul ordonatorului principal de credite;			
	- la nivelul entităților aflate în subordine.			
3.	Au fost stabiliți indicatori de performanță pentru activitățile desfăşurate în entitate în vederea monitorizării eficacității şi atingerii obiectivelor, la nivelul ordonatorului principal de credite şi al entităților publice aflate în subordine? În cazul unui răspuns afirmativ, menționați indicatorii stabiliți:			
	- la nivelul ordonatorului principal de credite;			
	- la nivelul entităților aflate în subordine.			
4.	Au fost constituite comisii/grupuri de lucru cu atribuții de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică cu privire la sistemele proprii de control managerial, în conformitate cu prevederile legale în vigoare?			
	- la nivelul ordonatorului principal de credite;			
	- la nivelul entităților aflate în subordine.			
5.	Au fost elaborate şi aprobate programe de dezvoltare a sistemelor de control managerial, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, atât la nivelul ordonatorului principal de credite, cât şi la nivelul entităților aflate în subordine?			
	- la nivelul ordonatorului principal de credite;			
	- la nivelul entităților aflate în subordine.			
6.	Au fost identificate activitățile procedurale la nivelul ordonatorului principal de credite şi al entităților aflate în subordine?			
	- la nivelul ordonatorului principal de credite;			
	- la nivelul entităților aflate în subordine.			
7.	Sunt elaborate şi aprobate proceduri operaționale (instrucțiuni de lucru) aferente activităților procedurale identificate, la nivelul ordonatorului principal de credite şi la nivelul entităților aflate în subordine? În cazul unui răspuns afirmativ, menționați numărul procedurilor operaționale aprobate comparativ cu numărul inventariat al procedurilor prevăzute a fi elaborate.			
	- la nivelul ordonatorului principal de credite;			

	- la nivelul entităților aflate în subordine.			
8.	Procedurile operaționale existente sunt actualizate periodic?			
9.	Procedurile operaționale stabilite includ şi descrieri referitoare la controlul intern?			
10.	Există o evaluare sistematică şi o monitorizare a riscurilor la nivelul ordonatorului principal de credite şi al entităților aflate în subordine?			
	- la nivelul ordonatorului principal de credite;			
	- la nivelul entităților aflate în subordine.			
11.	Este completat registrul riscurilor la nivelul ordonatorului principal de credite şi al entităților aflate în subordine în conformitate cu procedura de sistem privind managementul riscului?			
	- la nivelul ordonatorului principal de credite;			
	- la nivelul entităților publice aflate în subordine.			
12.	A fost elaborată o procedură privind managementul riscurilor la nivelul ordonatorului principal de credite şi al entităților aflate în subordine?			
	- la nivelul ordonatorului principal de credite;			
	- la nivelul entităților aflate în subordine.			
13.	Există organizat la nivelul ordonatorului principal de credite un sistem de monitorizare pe verticală a modului de implementare şi funcționare a sistemelor de control intern/managerial la entitățile aflate în subordine?			
14.	Au fost identificate funcțiile sensibile la nivelul ordonatorului principal de credite şi al entităților aflate în subordine? În cazul unui răspuns afirmativ, menționați funcțiile sensibile identificate:			
	- la nivelul ordonatorului principal de credite;			
	- la nivelul entităților aflate în subordine.			
15.	S-au efectuat informările referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor de control managerial, prevăzute de prevederile legale în vigoare?			
16.	Controlul financiar preventiv propriu a fost organizat în cadrul entității? Dacă da, vă rugăm prezentați documente în acest sens.			
17.	În anul ..... au existat operațiuni refuzate la viză? Dacă da, vă rugăm prezentați documente în acest sens.			
18.	Proiectele de operațiuni prezentate la controlul financiar preventiv propriu au fost însoțite de documente justificative certificate în privința realității, regularității şi legalității prin semnătură de către conducătorul compartimentului de specialitate care a inițiat operațiunea?			
19.	Au fost operațiuni patrimoniale efectuate ca urmare a dispoziției ordonatorului de credite/managerului, fără să existe viza de control financiar preventiv propriu?			
20.	Personalul de conducere de la toate nivelele are calificarea corespunzătoare realizării sarcinilor specifice?			
21.	Sunt actualizate fişele postului cu sarcini şi responsabilități privind exercitarea controlului intern/managerial?			
22.	Există reglementări interne referitoare la angajare, salarizare, evaluarea performanțelor, sancțiuni ale nonperformanței, promovare?			

23.	Sunt stabilite proceduri de delegare a responsabilităților?			
24.	Există un program anual de pregătire profesională a angajaților, precum şi a managerilor?			
25.	În programul de dezvoltare al sistemului de control intern managerial sau în programul de pregătire profesională sunt cuprinse teme de instruire privind standardele de control intern/managerial?			
26.	Au fost evaluate rezultatele activității de pregătire profesională?			
27.	Sunt stabilite reguli interne referitoare la exercitarea controlului asupra angajamentelor, contractelor, cheltuielilor, leasingului, achizițiilor?			
28.	Există o separare a atribuțiilor angajaților, respectiv atribuțiile de aprobare, control şi înregistrare a operațiunilor economice sunt încredințate unor persoane diferite?			
29.	Există reguli interne referitoare la exercitarea controlului asupra legalității activităților care nu au caracter financiar?			
30.	Sunt stabilite reguli interne referitoare la accesul persoanelor la active şi informații?			
31.	Este controlat accesul la date şi înregistrări?			
32.	Există posibilitatea apariției de erori determinate de efectuarea de modificări în baza de date de către persoane neautorizate?			
33.	Prin sistemul de control intern s-au asigurat aprobarea şi efectuarea operațiunilor exclusiv de către persoanele special împuternicite în acest sens?			
34.	S-a asigurat înregistrarea operativă şi în mod corect a tuturor operațiunilor economice şi a evenimentelor semnificative?			
35.	Există procedură care să stabilească regimul circulației şi arhivarea documentelor în cadrul entității, separat pentru fiecare an financiar?			
36.	Sistemele contabile includ şi controale specifice?			
37.	Sistemul de control intern al entității include controlul:			
	• modului de formare a veniturilor, respectiv legalitatea modului în care acestea au fost stabilite, urmărite şi încasate, la termenele prevăzute de lege (dacă este cazul)?			
	• modului de angajare, lichidare, ordonanțare şi plată a cheltuielilor bugetare în legătură cu scopul, obiectivele şi atribuțiile entității?			
	• respectării principiilor de economicitate, eficiență şi eficacitate în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului public şi privat al statului/unității administrativ-teritoriale?			
38.	Există un sistem de raportare periodică către conducătorul entității, indiferent de format?			
39.	Sistemul de informare permite conducerii să monitorizeze în mod eficient obiectivele şi activitățile stabilite?			
40.	Sistemul de informare şi comunicare este adaptat periodic la schimbările apărute?			
41.	Există un sistem intern de comunicare scris/electronic/oral care să permită angajaților desfăşurarea în condiții eficiente a activității lor?			
42.	Există proceduri interne ce stabilesc accesul la informații de interes public?			
43.	Există proceduri interne cu privire la înregistrarea, analiza, verificarea, soluționarea şi remiterea răspunsurilor la petiții?			

44.	Există proceduri interne cu privire la înregistrarea, analiza, verificarea, soluționarea şi monitorizarea neregulilor/fraudelor? Sunt implementate măsuri preventive?			
45.	Există un site oficial cu informații actualizate?			
46.	Se adaptează controlul intern la schimbările de mediu intern şi extern?			
47.	Există o procedură privind analiza structurii şi funcționării departamentelor, direcțiilor, serviciilor sau a birourilor?			
48.	Se întreprind acțiuni de îmbunătățire a controlului managerial, urmărindu-se propriile constatări din anii precedenți?			
49.	Rezultatele controalelor efectuate, măsurile dispuse şi modul de îndeplinire a acestora sunt analizate la nivelul conducerii entității? Dacă da, vă rugăm să prezentați dovada.			
50.	Au fost făcute propuneri de măsuri menite să îmbunătățească parametrii de îndeplinire a activității angajaților şi eficientizarea timpului de lucru?			
51.	Propunerile de măsuri menite să îmbunătățească parametrii de îndeplinire a activității angajaților, corectarea erorilor au fost implementate în totalitate?			
52.	La ce nivel apreciați proiectarea şi funcționarea controlului intern în entitate?			
	- foarte bine;			
	- bine;			
	- satisfăcător;			
	- nesatisfăcător.			
53.	La nivelul entității este elaborat un cod etic?			
54.	Reglementările în domeniul eticii sunt aduse la cunoştința personalului (prin distribuire, informare sau postare pe pagina web a entității)?			
55.	Reglementările în domeniul eticii conțin aspecte referitoare la:			
	- respectarea principiilor şi valorilor etice în cadrul entității (integritate, competență profesională, conduită profesională etc.)? Detaliați principiile şi valorile etice stabilite prin cod;			
	- încurajarea personalului de a comunica preocupările în materie de etică;			
	- contribuția personalului de conducere la crearea unui mediu adecvat acestei comunicări.			
56.	Entitatea organizează periodic schimburi de experiență în domeniul eticii şi/sau întâlniri cu personalul având ca scop soluționarea unor dileme etice?			
57.	În cadrul entității există o persoană desemnată sau o comisie, un comitet, care să aibă ca sarcină consilierea personalului în probleme de natură etică?			
58.	Entitatea are instrumentele necesare evaluării gradului de cunoaştere a reglementărilor în domeniul eticii? Nominalizați aceste instrumente (de exemplu: chestionare).			
59.	Personalul este instruit periodic în privința modului de aplicare a reglementărilor în domeniul eticii? Precizați formele de instruire utilizate.			
60.	Dacă au fost efectuate acțiuni de instruire ale personalului în domeniul eticii, câte astfel de acțiuni au fost efectuate în cursul anului supus actualei verificări?			

61.	Există o procedură prin care personalul este obligat să depună periodic sau în anumite situații declarații privind cunoaşterea şi conformitatea cu principiile şi valorile etice?			
62.	Sunt instituite proceduri pentru gestionarea în mod corespunzător a situațiilor de conflict de interese?			
63.	La evaluările anuale ale performanțelor profesionale individuale sunt prevăzute şi aprecieri de natură etică?			
64.	La selectarea personalului în vederea angajării sunt avute în vedere şi aspecte de natură etică, cum ar fi declararea unor eventuale situații de conflict de interese, riscul de a intra într-o relație profesională ierarhică directă cu rude, litigii anterioare cu entitatea, antecedente penale etc.?			
65.	Există o procedură de cercetare disciplinară prealabilă a angajaților pentru cazurile în care se sesizează sau se înregistrează abateri disciplinare?			
66.	Există o procedură de protejare a avertizorilor în interes public?			
67.	Au existat cazuri în care persoane din afara entității sau din interiorul acesteia au sesizat încălcarea normelor de natură etică de către personalul entității?			
68.	Câte astfel de cazuri au existat?			
69.	Au existat situații de încălcare a normelor de conduită etică şi profesională în cadrul entității?			
70.	Câte cazuri au existat în ultimii 3 ani?			
71.	Cum au fost soluționate aceste cazuri (câte s-au soldat cu sancțiuni şi câte s-au dovedit neîntemeiate)?			
72.	Precizați orice alte măsuri luate sau metode adoptate de entitate în vederea creşterii conştientizării principiilor şi valorilor etice, precum şi pentru evaluarea eticii în cadrul entității, inclusiv prin implicarea compartimentului de audit intern.			

Conducerea entității,

.....

Data .....

NOTĂ:

Auditorii publici externi vor verifica realitatea datelor şi informațiilor completate de conducerea entității în cadrul acestui chestionar şi pe baza analizei efectuate vor concluziona cu privire la veridicitatea respectivelor date şi informații. De asemenea, în actul de control întocmit, auditorii publici externi vor insera şi comenta concluziile rezultate în urma analizei efectuate.

MACHETA Nr. 5

Denumirea entității .....

CHESTIONAR
pentru evaluarea auditului intern

Nr. crt.	Obiectivul	Răspuns	Explicații/ Documente care probează răspunsul

1.	Este organizat un compartiment de audit intern în cadrul entității sau aceasta are acces la o capacitate de audit intern? Dacă nu, care sunt cauzele şi cum se asigură exercitarea funcției de audit intern?		
2.	Compartimentul de audit intern este constituit distinct în subordinea directă a conducătorului entității?		
3.	Numirea/Destituirea conducătorului compartimentului de audit intern s-a efectuat cu avizul prealabil al Unității Centrale de Armonizare a Auditului Public Intern (UCAAPI)?		
4.	Numirea/Destituirea auditorilor interni s-a efectuat cu avizul prealabil al conducătorului compartimentului de audit?		
5.	Au fost elaborate normele metodologice proprii şi Carta auditului intern?		
6.	Au fost avizate aceste norme de către UCAAPI?		
7.	S-a elaborat planul strategic de audit intern (pe 3 ani)?		
8.	S-a elaborat planul anual de audit intern?		
9.	Elaborarea planurilor anuale de audit intern are la bază o analiză a riscurilor asociate activităților entității?		
10.	Selectarea misiunilor cuprinse în planurile anuale de audit intern se face în funcție de mărimea riscurilor asociate activităților?		
11.	În anul financiar supus verificării au fost efectuate toate misiunile cuprinse în planul anual? Dacă nu, în ce procent a fost îndeplinit şi care au fost cauzele neîndeplinirii acestuia?		
12.	Au existat recomandări neavizate/ neînsuşite de către conducătorul entității?		
13.	În cazul în care răspunsul este afirmativ, care sunt aceste recomandări neînsuşite?		
14.	În cazul recomandărilor neînsuşite, s-a informat UCAAPI?		
15.	Auditorii interni au fost implicați în îndeplinirea activităților pe care în mod curent le pot audita sau în elaborarea şi implementarea sistemelor de control intern/ managerial al entităților?		
16.	Există un sistem de urmărire periodică a implementării recomandărilor formulate prin rapoartele de audit intern?		
17.	Au existat situații de limitare sau imixtiune în activitatea de audit intern?		
18.	Rapoartele anuale de activitate au fost transmise la UCAAPI (şi Curtea de Conturi începând cu activitatea aferentă anului 2009)?		
19.	Au fost efectuate misiuni de evaluare a gradului implementării sistemului de control managerial în entitate?		

Şeful compartimentului de audit intern/Auditor intern,

.....

NOTĂ:

Auditorii publici externi vor verifica realitatea datelor şi informațiilor completate de şeful compartimentului de audit intern/auditorul intern în cadrul acestui chestionar şi pe baza analizei efectuate vor concluziona cu privire la veridicitatea respectivelor date şi informații. De asemenea, în actul de control întocmit, auditorii publici externi vor insera şi comenta concluziile rezultate în urma analizei efectuate.

Anexa nr. 27

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Departamentul/Camera de Conturi .....

TABEL
cuprinzând informațiile necesare pentru stabilirea
nivelului de încredere în sistemul de control intern al entității

Concluziile care rezultă din evaluarea preliminară a modului de proiectare/elaborare şi implementare a sistemului de control intern, în baza analizei răspunsurilor la chestionare şi a informațiilor înscrise în documentele anexate la adresa de notificare (se identifică controalele interne existente, fluxurile de informații, atribuțiile şi responsabilitățile)	Nivelul de încredere în sistemul de control intern al entității stabilit după efectuarea testelor de control		
	În urma testării controalelor nu s-au identificat deficiențe.	În urma testării controalelor s-au identificat unele deficiențe.	În urma testării controalelor s-au identificat numeroase deficiențe.
Sistemul de control intern pare a fi conform. (De exemplu: conducerea entității cunoaşte şi a implementat cadrul de reglementare a controlului intern; sunt identificate toate riscurile majore; sunt elaborate proceduri adecvate; controlul intern este integrat în activitățile curente ale entității; se asigură: identificarea riscurilor, evaluarea, gestionarea şi monitorizarea acestora; sunt elaborate programe de dezvoltare a controlului intern; conducerea entității solicită şi primeşte raportări periodice asupra gradului de îndeplinire a obiectivelor şi dispune măsuri în cazul unor abateri etc.)	Nivel de încredere RIDICAT	Nivel de încredere MEDIU	Nivel de încredere SCĂZUT
Sistemul de control intern pare a fi parțial conform. (De exemplu: conducerea şi personalul cunosc importanța controlul intern, dar cadrul de reglementare a fost implementat parțial; este identificată o parte a riscurilor majore; procedurile nu acoperă suficient prevenirea tuturor riscurilor; problemele apărute sunt înlăturate parțial chiar şi în cazul în care acestea sunt semnalate de către auditorii interni sau externi; procesul de management al riscului este parțial funcțional; conducerea primeşte raportări, dar nu urmăreşte în totalitate înlăturarea abaterilor apărute de la îndeplinirea obiectivelor; nu se urmăreşte realizarea programului de dezvoltare a controlului intern etc.)	Nivel de încredere MEDIU	Nivel de încredere MEDIU	Nivel de încredere SCĂZUT
Sistemul de control intern pare a fi neconform. (De exemplu: conducerea entității nu cunoaşte şi nu a implementat cadrul de reglementare a controlului intern; conducerea entității nu a identificat riscurile; lipsesc procedurile sau acestea sunt făcute formal şi nu se aplică; procesul de management al riscului nu se efectuează; nu sunt stabilite obiective; conducerea nu primeşte raportări sau acestea nu sunt utilizate şi nu se iau măsuri corective; conducerea nu a elaborat un plan de dezvoltare a controlului intern etc.)	Nivel de încredere SCĂZUT	Nivel de încredere SCĂZUT	Nivel de încredere SCĂZUT

Anexa nr. 28

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Autoritatea de Audit

NOTIFICARE ENTITATE AUDITATĂ

Către ...../(se va trece denumirea entității/entităților - fără acronime.).....
Domnului/Doamnei ...../(Se vor trece numele şi prenumele - funcția conducătorului entității/calitatea în cadrul proiectului.)....
(Se vor trece părțile interesate în ordinea descrescătoare a rangului/funcției.)
Stimate/Stimată ...../(Se va trece funcția/calitatea.).....
Vă informăm că în perioada ...../(Se va completa după formatul zi/lună/an - zi/lună/an.).....
Autoritatea de Audit urmează să efectueze o acțiune de audit public extern, al cărei obiectiv general este ...../(Se va înscrie denumirea obiectivului general sau a obiectului misiunii, după caz.).....
Echipa de auditori care va realiza acțiunea de audit va fi nominalizată prin delegație aprobată de preşedintele Autorității de Audit.

Baza legală pentru efectuarea acțiunii de audit menționate mai sus o reprezintă Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată.

Pentru desfăşurarea în condiții optime a activității de audit este necesar să dispuneți măsurile care se impun, astfel încât să fie puse la dispoziția auditorilor publici externi actele, documentele şi informațiile ce vor fi solicitate, un spațiu adecvat şi logistica necesară pe perioada desfăşurării acțiunii.

Cu stimă,
Preşedinte,
.....
Semnătura (clar şi olograf)
.....

Anexa nr. 29

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Autoritatea de Audit
Direcția/Serviciul .....

MINUTA
şedinței de deschidere a misiunii de audit

La data de .....(Se va completa după formatul zi/lună/an.)..... a avut loc, la sediul ....(Se va trece denumirea entității auditate/verificate.) ....., şedința de deschidere a misiunii de audit ce urmează a se efectua de Autoritatea de Audit.
La aceasta au participat reprezentanți ai ....(Se va trece denumirea entității auditate/verificate.)..... şi ai Autorității de Audit, conform fişei de prezență anexate*).
Ordinea de zi a şedinței de deschidere cuprinde:
- prezentarea membrilor echipei de audit
.....(Se vor trece numele şi prenumele auditorilor publici externi membri ai echipei de audit.)....
- prezentarea obiectivelor misiunii de audit şi a perioadei în care se desfăşoară misiunea
.....(Se vor înscrie în mod sintetic obiectivele misiunii de audit, precum şi perioada misiunii de audit după formatul zi/lună/an - zi/lună/an.).....
.....

● stabilirea persoanelor de contact şi a persoanelor responsabile pentru punerea la dispoziție a documentelor necesare desfăşurării misiunii de audit
.....(Se vor înscrie numele, prenumele şi funcția persoanelor nominalizate de către entitatea auditată.).....
● asigurarea condițiilor necesare derulării misiunii
.....(Se va înscrie dacă entitatea auditată a asigurat condițiile minime necesare derulării misiunii.).....
● stabilirea datei pentru şedința de încheiere a misiunii de audit
.....(Se va înscrie data şedinței de încheiere a misiunii de audit în format zi/lună/an.).....
[Se poate completa şi cu alte aspecte relevante discutate.]
Entitatea auditată/verificată ...../(denumirea entității).....

Reprezentant, Auditori publici externi,
....
(numele, prenumele şi funcția) .....
(numele şi prenumele)

---

*) Se va întocmi o fişă de prezență cu toți participanții la şedința de deschidere a misiunii de audit. Aceasta va cuprinde numele şi prenumele participanților, entitatea/instituția în care îşi desfăşoară activitatea şi funcția deținută.

Anexa nr. 30

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Autoritatea de Audit
Direcția/Serviciul .....

NOTĂ DE RELAȚII*)

Solicitate domnului/doamnei ....., încadrat/încadrată la .....(Se va înscrie instituția publică, regia autonomă, societatea comercială, bancară etc.)..... în funcția de ..... în perioada ...(Se va trece perioada controlată în format zi/lună/an - zi/lună/an.)....., în temeiul prevederilor art. 5 alin. (2) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată.

Aspectele în legătură cu care vi se solicită relații se referă la următoarele:

1.
descrierea deficienței constatate:.....
1.
întrebare (Se vor formula întrebări menite să clarifice cauzele şi împrejurările în care au fost produse aspectele constatate.): .....
1.
răspuns:.....
2.
descrierea deficienței constatate: .....
2.
întrebare:.....
2.
răspuns: .....
n.
întrebare: Mai aveți ceva de adăugat?
n.
răspuns: .....

Vă rugăm să prezentați orice documente sau acte justificative care să probeze afirmațiile făcute. De asemenea, puteți prezenta şi alte informații considerate de dumneavoastră necesare clarificării împrejurărilor în care s-au produs deficiențele constatate.
Auditorul public extern va preciza data până la care trebuie prezentată nota de relații.

Data	Numele şi prenumele ..... Semnătura .....

---

*) Persoana căreia i s-au solicitat relații prezintă în scris, sub semnătură, răspunsurile la întrebările formulate în nota de relații.

Anexa nr. 31

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Autoritatea de Audit
Direcția/Serviciul .....

MINUTA
şedinței de încheiere a misiunii de audit pe teren

La data de .....(Se va completa după formatul zi/lună/an.)..... a avut loc, la sediul ..../(Se va trece denumirea entității auditate/verificate.)....., şedința de încheiere a misiunii de audit pe teren efectuate de Autoritatea de Audit.
La aceasta au participat reprezentanți ai ...(Se va trece denumirea entității auditate/verificate.).... şi ai Autorității de Audit, conform fişei de prezență anexate*).

---

*) Se va întocmi o fişă de prezență cu toți participanții la şedința de încheiere a misiunii de audit. Aceasta va cuprinde numele şi prenumele participanților, entitatea/instituția în care îşi desfăşoară activitatea şi funcția deținută.
Ordinea de zi a şedinței de încheiere cuprinde:

- activitatea de audit desfăşurată

.....(Se vor prezenta sintetic informații cu privire la activitatea desfăşurată.)....

- probleme deosebite întâmpinate pe parcursul derulării misiunii de audit

.....(Se vor înscrie în mod sintetic, dacă este cazul, eventualele probleme/dificultăți intervenite în desfăşurarea activității.).....

- prezentarea succintă a constatărilor preliminare efectuate

.....(Se vor înscrie sintetic informații cu privire la constatările preliminare.).....

- menționarea faptului că documentele puse la dispoziție de entitatea auditată au fost restituite la finalizarea misiunii

Echipa de audit a precizat faptul că recomandările şi concluziile prezentate sunt preliminare, urmând ca Autoritatea de Management să se asigure că beneficiarul final este informat în mod corespunzător cu privire la constatările şi recomandările cuprinse în raportul preliminar de audit şi că are posibilitatea de a-şi face cunoscute opiniile privind informațiile pe care se bazează constatările respective.
[Se poate completa şi cu alte aspecte relevante discutate.]
Entitatea auditată/verificată ....(denumirea entității).....

Reprezentant, ... (numele, prenumele şi funcţia)	Auditori publici externi, ... (numele şi prenumele)

Anexa nr. 32

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Autoritatea de Audit

DECIZIE
privind suspendarea aplicării unor măsuri,
blocarea fondurilor şi înlăturarea neregulilor constatate
nr. ...../anul .....

În temeiul dispoziţiilor art. 43 din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcţionarea Curţii de Conturi, republicată, şi ale pct. ..... din Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea activităţilor specifice Curţii de Conturi, precum şi valorificarea actelor rezultate din aceste activităţi, aprobat prin Hotărârea plenului Curţii de Conturi nr. 155/2014,

examinând constatările consemnate în Raportul de audit întocmit la .....(Se va trece denumirea entităţii auditate.)..... înregistrat sub nr. ....., având ca obiectiv general ....., au rezultat următoarele:

1.
.....;
2.
.....;
.....;
n.
.....; .

(Se vor înscrie în mod sintetic şi concret constatările, inclusiv reglementările comunitare/naţionale nerespectate, consecinţele şi alte informaţii relevante.)

Pentru înlăturarea acestor abateri de la legalitate şi regularitate, în baza prevederilor Legii nr. 94/1992, republicată, şi ale Regulamentului privind organizarea şi desfăşurarea activităţilor specifice Curţii de Conturi, precum şi valorificarea actelor rezultate din aceste activităţi, aprobat prin Hotărârea plenului Curţii de Conturi nr. 155/2014, preşedintele Autorităţii de Audit

DECIDE:

1.
suspendarea aplicării următoarelor măsuri care contravin reglementărilor legale din domeniul financiar, contabil şi fiscal:

a).....;
b).....;
c).....;
.....;
n).....;

2.
blocarea următoarelor fonduri bugetare sau speciale/întreruperea plăţilor din următoarele fonduri bugetare:

a).....;
b).....;

c).....;
.....;
n).....;

3.
înlăturarea următoarelor nereguli constatate în activitatea financiar-contabilă sau fiscală controlată:
a).....;
b).....;
c).....;
.....;
n).....; .
(După caz, se vor înscrie şi măsurile ce urmează a fi duse la îndeplinire de către entitatea auditată.)
Despre măsurile luate şi rezultatele obținute ne veți comunica până cel mai târziu ..... .
În termen de 15 zile calendaristice de la comunicarea deciziei, partea interesată poate face contestație, în condițiile legii, la ..... .
Contestația nu suspendă obligația executării măsurilor dispuse prin prezenta decizie.
Preşedinte,
.....
Semnătura (clar şi olograf)
.....

Avizat ------ Vicepreşedinte coordonator, ...	La propunerea Direcției ..... Director, ...

NOTE:

1.
În situația în care prin această decizie s-a dispus conducerii entității verificate să stabilească întinderea prejudiciului şi să ia măsuri pentru recuperarea acestuia, în partea finală a deciziei se va face mențiunea:
(1)
Nerecuperarea prejudiciilor, ca urmare a nedispunerii şi a neurmăririi de către conducere a măsurilor transmise de Curtea de Conturi, constituie infracțiune şi se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la un an sau cu amendă.
(2)
Dacă fapta prevăzută la alin. (1) a fost săvârşită din culpă, pedeapsa este amenda, conform prevederilor art. 64 din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată.

2.
Conținutul deciziei se adaptează, de la caz la caz, în funcție de constatările concrete şi măsurile aferente de valorificare ce se impun.

Anexa nr. 33

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Autoritatea de Audit

PROCES-VERBAL DE CONSTATARE
în cazul nerespectării prevederilor art. 42 alin. (1) lit. b), c) şi d) din Legea nr. 94/1992, republicată

Localitatea ....., ziua .... luna ..... anul .....

Subsemnatul, ..., având funcția de auditor public extern în cadrul .....(denumirea structurii de audit)...., în baza Legii nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, şi a Delegației nr. .... din data de ....., am constatat că .....(Se va trece denumirea entității.)..... nu a asigurat îndeplinirea solicitării formulate de către Autoritatea de Audit în temeiul art. 42 alin. (1) lit. b), c) şi d) din Legea nr. 94/1992, republicată, (Se va indica, după caz, articolul corespunzător solicitării.) şi transmise entității prin Adresa nr. ....., după cum urmează:

1.

.....;

2.

..... .

OBSERVAȚII:

Se prezintă în mod concret şi explicit solicitarea formulată şi măsurile luate de entitate, dacă este cazul, avându-se în vedere următoarele:

1.

descrierea abaterii de la legalitate şi regularitate, cu indicarea articolului, literei şi a conținutului acesteia;

2.

persoanele cu atribuții şi responsabilități în domeniu, poziția acestora față de abaterile constatate, precum şi punctul de vedere motivat al auditorilor publici externi cu privire la aceasta.

Prezentul proces-verbal de constatare a fost întocmit în ..... exemplare şi a fost înregistrat sub nr. ..... din data de ..... la entitatea verificată, dintre care un exemplar a fost lăsat acesteia, iar ..... exemplare au fost luate de echipa de audit.

Prin semnarea procesului-verbal de constatare se recunoaşte restituirea actelor şi documentelor puse la dispoziția auditorilor publici externi.

Echipa de audit Auditori publici externi: ..... (numele, prenumele şi semnătura)	Conducerea entității, ... (numele, prenumele şi semnătura)

Anexa nr. 34

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Autoritatea de Audit

PROCES-VERBAL DE CONSTATARE
în cazul nerespectării măsurilor stabilite în baza prevederilor art. 45 din Legea nr. 94/1992, republicată

Localitatea ....., ziua .... luna ..... anul .....

Subsemnatul, ..., având funcția de auditor public extern în cadrul ...../(denumirea structurii de audit)....., în baza Legii nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, şi a Delegației nr. ..... din data de ....., am constatat că ...../(Se va trece denumirea entității.)..... prin domnul/doamna, ..., având funcția de ....., responsabil(ă) cu luarea măsurilor prevăzute în Cererea de suspendare nr. ....., nu a asigurat îndeplinirea măsurilor stabilite în temeiul art. 45 din Legea nr. 94/1992, republicată, după cum urmează:

1.

.....;

2.

.....;

3.
.....;
4.
..... .
OBSERVAȚII:
Se prezintă în mod concret şi explicit măsurile stabilite în temeiul art. 45 din Legea nr. 94/1992, republicată, consecinţele neluării măsurilor respective, responsabilitatea celui în drept să ia astfel de măsuri, poziţia acestuia în legătură cu măsurile cerute a fi luate, precum şi punctul de vedere motivat al auditorilor publici externi cu privire la aceasta.

Prezentul proces-verbal de constatare a fost întocmit în ..... exemplare şi a fost înregistrat la entitate sub nr. ..... din data de ....., dintre care un exemplar a fost lăsat acesteia, iar ..... exemplare au fost luate de echipa de audit.

Prin semnarea procesului-verbal de constatare se recunoaşte restituirea actelor şi documentelor puse la dispoziţia auditorilor publici externi.

Echipa de audit Auditori publici externi: ..... (numele, prenumele şi semnătura)	Conducerea entităţii, ... (numele, prenumele şi semnătura)

Anexa nr. 35

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Autoritatea de Audit

DECIZIE
privind sancţionarea abaterilor constatate
nr. ...../anul .....

În temeiul dispoziţiilor art. 62 lit. b) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcţionarea Curţii de Conturi, republicată, respectiv pct. ... din Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea activităţilor specifice Curţii de Conturi, precum şi valorificarea actelor rezultate din aceste activităţi, aprobat prin Hotărârea plenului Curţii de Conturi nr. 155/2014,

având în vedere solicitarea Autorităţii de Audit adresată (după caz):

1.
.....(Se va trece organul de control financiar, fiscal, inclusiv de inspecţie bancară, al Băncii Naţionale a României.) ....., prin care s-a solicitat verificarea, cu prioritate, a unor obiective, în cadrul atribuţiilor legale, conform cerinţelor menţionate în Adresa nr. .....;
2.
.....(Se va trece organismul cu atribuţii de control financiar, fiscal, audit intern şi inspecţie bancară.) ....., prin care au fost solicitate rapoartele de control ale acestuia/acesteia, conform cerinţelor menţionate în Adresa nr. .....;
3.
.....(Se va trece instituţia specializată a statului.)...., prin care s-a solicitat efectuarea unor verificări de specialitate care să contribuie la clarificarea unor constatări, conform cerinţelor menţionate în Adresa nr. ....;
4.
.....(Se va trece entitatea auditată.)....., prin care s-a solicitat celor în drept suspendarea din funcţie, în condiţiile legii, a persoanelor acuzate de săvârşirea de fapte cauzatoare de prejudicii importante sau a

unor abateri grave cu caracter financiar, constatate în urma auditurilor efectuate, până la soluționarea definitivă a cauzelor în care sunt implicate, conform cerințelor menționate în Adresa nr. ..... .
Constatând neîndeplinirea de către .....(Se va trece denumirea entității în cauză.)...., prin domnul/ doamna ...., în calitate de ....., a cerințelor solicitate în temeiul prevederilor art. 42 alin. (1) lit. b), c) şi d) şi ale art. 45 (Se va completa articolul corespunzător, după caz.) din Legea nr. 94/1992, republicată, aşa cum rezultă din Procesul-verbal de constatare nr. ...../....., preşedintele Autorității de Audit

DECIDE:

Sancționarea, în conformitate cu prevederile art. 62 lit. b) din Legea nr. 94/1992, republicată, a domnului/ doamnei ....., domiciliat(ă) în ....., în calitate de ..... în cadrul ....(Se va trece denumirea entității în cauză.)...., cu amendă civilă egală cu salariul pe ..... luni (Se va trece, după caz, salariul de la două până la 5 luni al persoanei din vina căreia nu au fost duse la îndeplinire măsurile stabilite.).

În termen de 15 zile calendaristice de la comunicarea deciziei, partea interesată poate face contestație, în condițiile legii, la Secția de contencios administrativ a Curții de Apel ..... .
Contestația nu suspendă obligația executării măsurilor dispuse prin prezenta decizie.
Preşedinte,
.....
Semnătura (clar şi olograf)
.....

Avizat Vicepreşedinte coordonator, ...	La propunerea Direcției ..... Director, ...

NOTE:

1.
Se va întocmi câte o decizie pentru fiecare entitate.

2.
Conținutul deciziei se adaptează, de la caz la caz.

Anexa nr. 36

la regulament

CURTEA DE CONTURI
Autoritatea de Audit

CERERE
de suspendare din funcție pentru abateri grave cu caracter financiar sau fapte cauzatoare de prejudicii importante

În temeiul dispozițiilor art. 45 din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, şi ale pct. ... din Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum şi valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat prin Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 155/2014, examinând constatările consemnate în Raportul de audit întocmit la ...(Se va trece entitatea auditată.)....., înregistrat sub nr. ...../....., având ca obiectiv general ....., constatând abateri grave cu caracter financiar şi/sau fapte cauzatoare de prejudicii importante, consemnate în raportul de audit menționat, Autoritatea de Audit

CERE:

Suspendarea din funcție, în condițiile legii, a următoarelor persoane acuzate de săvârşirea acestora, până la soluționarea definitivă a cauzelor în care au fost implicate:

1.

.....;

2.

.....;

.....;

n.

..... .

(Se trec numele şi prenumele persoanei, funcţia deţinută în cadrul entităţii auditate, precum şi abaterile grave cu caracter financiar sau faptele cauzatoare de prejudicii importante consemnate în raportul de audit pe baza cărora se solicită suspendarea din funcţie.)

Despre măsura luată ne veţi comunica până cel târziu ..... .

În cazul neîndeplinirii acestei măsuri dispuse în temeiul dispoziţiilor art. 45 din Legea nr. 94/1992, republicată, urmează a se aplica prevederile art. 62 lit. b) din aceeaşi lege.

Preşedinte,

.....

Semnătura (clar şi olograf)

.....

Avizat Vicepreşedinte coordonator, ...	La propunerea Direcţiei ..... Director,

Articolul 12

În vederea îndeplinirii unor obligaţii în domeniul auditului extern, ce revin României în calitate de stat membru al Uniunii Europene, este organizată şi funcţionează Autoritatea de Audit pentru fondurile nerambursabile de preaderare acordate României de Uniunea Europeană prin programele PHARE, ISPA şi SAPARD, pentru fondurile structurale şi de coeziune, pentru Fondul European de Garantare în Agricultură, pentru Fondul European pentru Agricultură şi Dezvoltare Rurală, pentru Fondul European pentru Pescuit, precum şi pentru fondurile ce vor fi acordate în perioada postaderare, denumită în continuare Autoritatea de Audit, care are atribuţii şi proceduri de lucru proprii.

Articolul 13

(1)

Autoritatea de Audit este un organism independent din punct de vedere operaţional faţă de Curtea de Conturi şi faţă de celelalte autorităţi responsabile cu gestionarea şi implementarea fondurilor comunitare nerambursabile, cu sediul în municipiul Bucureşti. În teritoriu, Autoritatea de Audit are structuri regionale organizate în judeţele în care îşi desfăşoară activitatea agenţii, autorităţi de management şi/sau organismele intermediare care gestionează fondurile comunitare.

(2)

Autoritatea de Audit este singura autoritate naţională competentă să efectueze audit public extern, în conformitate cu legislaţia comunitară şi naţională, asupra fondurilor prevăzute la art. 12.

(3)

Autoritatea de Audit poate efectua audit public extern şi asupra altor categorii de fonduri decât cele prevăzute la art. 12, urmând ca reglementările care vizează fondurile respective să prevadă şi asigurarea resurselor necesare acestei activităţi.

Articolul 14

(1)

În conformitate cu prevederile legislației comunitare şi naționale, cu standardele de audit acceptate pe plan internațional, Autoritatea de Audit efectuează audit de sistem şi audit al operațiunilor.

(2)

Principalele atribuții ale Autorității de Audit sunt următoarele:

a)

evaluarea conformității sistemelor de management şi control pentru programele operaționale cofinanțate prin instrumentele structurale şi prin Fondul European pentru Pescuit, cu prevederile legale comunitare;

b)

verificarea, pe bază de eşantion reprezentativ, a cheltuielilor declarate de autoritățile responsabile cu gestionarea şi implementarea fondurilor prevăzute la art. 12;

c)

raportarea anuală privind compatibilitatea sistemelor de management şi control ale autorităților responsabile cu gestionarea şi implementarea fondurilor prevăzute la art. 12, referitor la capacitatea acestora de a asigura conformitatea operațiunilor cu reglementările comunitare;

d)

verificarea existenței şi corectitudinii elementului de cofinanțare național;

e)

eliberarea certificatelor de audit privind conturile anuale ale agențiilor de plăți, precum şi pentru contul Euro SAPARD, în ceea ce priveşte integralitatea, acuratețea şi veridicitatea acestor conturi;

f)

emiterea opiniei asupra declarației de asigurare, emisă de agențiile de plăți pentru agricultură şi dezvoltare rurală;

g)

emiterea declarațiilor de închidere, însoțite de rapoarte de audit, pentru fiecare program sau măsură, finanțate din fondurile prevăzute la art. 12, după caz;

h)

urmărirea respectării criteriilor de acreditare a autorităților responsabile cu gestionarea şi implementarea fondurilor comunitare nerambursabile, destinate agriculturii şi dezvoltării rurale, pe toată perioada de implementare tehnică şi financiară a acestora;

i)

urmărirea modului de implementare de entitățile auditate a recomandărilor formulate ca urmare a acțiunilor de audit efectuate de Autoritatea de Audit.

(3)

Pentru fondurile comunitare nerambursabile, destinate susținerii agriculturii şi dezvoltării rurale, Autoritatea de Audit îndeplineşte rolul de organism de certificare.

(4)

Pentru realizarea atribuțiilor ce îi revin, Autoritatea de Audit poate încheia acorduri cu structurile responsabile pentru managementul fondurilor prevăzute la art. 12.

(5)

Autoritatea de Audit raportează Comisiei Europene asupra modului de utilizare a fondurilor comunitare nerambursabile prevăzute la art. 12, iar principalele constatări şi recomandări rezultate în urma auditurilor efectuate sunt incluse în raportul public anual al Curții de Conturi.

(6)

Autoritatea de Audit are acces neîngrădit la acte, documente şi informații necesare exercitării atribuțiilor sale, oricare ar fi persoanele juridice sau fizice deținătoare.

(7)
Autoritatea de Audit poate încheia contracte cu societăți specializate sau cu experți autorizați pentru realizarea unor activități, în vederea îndeplinirii atribuțiilor sale.

Articolul 15

(1)
Autoritatea de Audit este condusă de un preşedinte şi 2 vicepreşedinți numiți de Parlament dintre consilierii de conturi, pentru perioada mandatului de consilier de conturi pentru care aceştia au fost numiți. Mandatul nu poate fi reînnoit.
(2)
Pentru organizarea şi funcționarea structurilor centrale şi regionale pe care le coordonează, preşedintele Autorității de Audit emite decizii şi instrucțiuni.
(3)
Atribuțiile preşedintelui Autorității de Audit sunt, în principal, următoarele:
a)
aprobă rapoartele de audit şi semnează opiniile de audit privind evaluarea conformității sistemelor de management şi control cu prevederile legale comunitare, pentru programele operaționale cofinanțate prin instrumentele structurale şi prin Fondul European pentru Pescuit;
b)
aprobă rapoartele de audit şi semnează opiniile de audit de operațiuni, ca urmare a verificării cheltuielilor declarate de autoritățile responsabile cu gestionarea şi implementarea fondurilor prevăzute la art. 12;
c)
aprobă rapoartele anuale privind compatibilitatea sistemelor de management şi control ale autorităților responsabile cu gestionarea şi implementarea fondurilor prevăzute la art. 12, referitor la capacitatea acestora de a asigura conformitatea operațiunilor cu reglementările comunitare;
d)
aprobă rapoartele de verificare a existenței şi corectitudinii elementului de cofinanțare națională;
e)
semnează certificatele de audit privind conturile anuale ale agențiilor de plăți, precum şi pentru contul Euro SAPARD, în ceea ce priveşte integralitatea, acuratețea şi veridicitatea acestor conturi;
f)
semnează opiniile asupra declarațiilor de asigurare, emise de agențiile de plăți pentru agricultură şi dezvoltare rurală;
g)
semnează declarațiile de închidere şi aprobă rapoartele de audit, pentru fiecare program sau măsură, finanțate din fondurile prevăzute la art. 12, după caz;
h)
reprezintă Autoritatea de Audit şi asigură relațiile acesteia cu instituțiile şi autoritățile publice naționale şi comunitare, precum şi cu organismele naționale şi internaționale de profil;
i)
aprobă deplasarea personalului Autorității de Audit pentru îndeplinirea atribuțiilor acesteia, inclusiv participarea la diverse reuniuni şi grupuri ale auditorilor din țară sau străinătate, specifice domeniului gestionării şi controlului fondurilor prevăzute la art. 12;
j)
aprobă regulile de procedură ale Autorității de Audit privind activitatea specifică a acesteia în ceea ce priveşte auditul fondurilor prevăzute la art. 12;

k)
aprobă manualele şi strategiile de audit necesare îndeplinirii cerinţelor specifice Autorităţii de Audit, prevăzute în regulamentele comunitare;
l)
aprobă şi transmite, după caz, serviciilor Comisiei Europene programele anuale de activitate a Autorităţii de Audit;
m)
avizează regulamentul propriu de organizare şi funcţionare a Autorităţii de Audit, pe care îl supune aprobării plenului Curţii de Conturi;
n)
avizează structura organizatorică şi statul de funcţii ale Autorităţii de Audit, numirea directorilor, a directorilor adjuncţi, a şefilor de serviciu şi le prezintă plenului Curţii de Conturi, în vederea aprobării;
o)
aprobă criteriile de promovare a personalului Autorităţii de Audit şi stabileşte atribuţiile acestuia, specifice auditului fondurilor europene, prin fişa postului;
p)
aprobă criteriile specifice pentru ocuparea posturilor necesare exercitării auditului fondurilor europene şi scoaterea la concurs a posturilor vacante ale Autorităţii de Audit;
q)
informează, semestrial şi ori de câte ori consideră necesar, plenul Curţii de Conturi asupra principalelor constatări rezultate din acţiunile de audit desfăşurate şi asupra măsurilor luate în concordanţă cu reglementările comunitare;
r)
prezintă plenului Curţii de Conturi sinteza constatărilor şi a rezultatelor activităţii de audit asupra fondurilor europene, în vederea includerii în raportul public anual ce se înaintează Parlamentului;
s)
îndeplineşte alte atribuţii, stabilite în condiţiile legii.
(4)
Exercitarea unora dintre atribuţiile prevăzute la alin. (3) poate fi delegată vicepreşedinţilor Autorităţii de Audit.
(5)
Fondurile necesare îndeplinirii atribuţiilor Autorităţii de Audit se asigură de la bugetul de stat şi sunt reflectate distinct în bugetul Curţii de Conturi.

Articolul 16

(1)
Structura organizatorică, numărul de personal şi statul de funcţii ale Autorităţii de Audit se aprobă de plenul Curţii de Conturi, la propunerea preşedintelui Autorităţii de Audit. Coordonarea şi atribuţiile structurilor centrale şi regionale din aparatul propriu al Autorităţii de Audit şi ale personalului de la nivel central şi regional se stabilesc prin regulamentul de organizare şi funcţionare a Autorităţii de Audit, care este parte integrantă a regulamentului de organizare şi funcţionare a Curţii de Conturi.
(2)
În scopul realizării atribuţiilor sale, Autoritatea de Audit poate angaja şi personal de altă specialitate decât cea economică.

Articolul 17

(1)
Salarizarea personalului din cadrul Autorității de Audit se face în conformitate cu legislația privind salarizarea personalului din cadrul Curții de Conturi şi cu prevederile Legii nr. 490/2004 privind stimularea financiară a personalului care gestionează fonduri comunitare, cu modificările şi completările ulterioare.
(2)
Preşedintele şi vicepreşedintele Autorității de Audit au dreptul la o indemnizație de conducere care, împreună cu indemnizația de bază, nu poate depăşi salariul lunar maxim ce se acordă personalului de specialitate din cadrul Autorității de Audit.

Articolul 18

Fondurile necesare pentru desfăşurarea activității Autorității de Audit se asigură de la bugetul de stat şi vor fi incluse în bugetul de cheltuieli al Curții de Conturi.

Articolul 19

Pentru desfăşurarea activității Autorității de Audit, Guvernul şi Curtea de Conturi au obligația să asigure condițiile necesare angajării şi pregătirii profesionale a personalului, spațiile de lucru, dotările şi logistica aferente.

Articolul 20

(1)
Secretariatul general al Curții de Conturi este condus de un secretar general.
(2)
Structura organizatorică a Secretariatului general şi atribuțiile compartimentelor din cadrul acestuia se stabilesc de plenul Curții de Conturi.

Capitolul III
Competența şi atribuțiile Curții de Conturi
Secțiunea 1
Dispoziții generale

Articolul 21

(1)
Curtea de Conturi exercită funcția de control asupra modului de formare, de administrare şi de întrebuințare a resurselor financiare ale statului şi ale sectorului public, furnizând Parlamentului şi, respectiv, unităților administrativ-teritoriale rapoarte privind utilizarea şi administrarea acestora, în conformitate cu principiile legalității, regularității, economicității, eficienței şi eficacității.
(2)
Curtea de Conturi poate exercita auditul performanței asupra gestiunii bugetului general consolidat, precum şi a oricăror fonduri publice.
(3)
Activitatea de audit extern exercitată de Curtea de Conturi se desfăşoară cu respectarea normelor proprii, adoptate pe baza standardelor de audit internaționale general acceptate.
(4)
Prin constatările şi recomandările sale, auditul performanței urmăreşte diminuarea costurilor, sporirea eficienței utilizării resurselor şi îndeplinirea obiectivelor propuse.

Articolul 22

În cadrul competențelor prevăzute la art. 21, Curtea de Conturi îşi desfăşoară atribuțiile specifice asupra următoarelor domenii:

a)
formarea şi utilizarea resurselor bugetului de stat, ale bugetului asigurărilor sociale de stat şi ale bugetelor unităților administrativ-teritoriale, precum şi mişcarea fondurilor între aceste bugete;

b)
constituirea şi utilizarea celorlalte fonduri publice componente ale bugetului general consolidat;

c)
formarea şi gestionarea datoriei publice şi situația garanțiilor guvernamentale pentru credite interne şi externe;

d)
utilizarea alocațiilor bugetare pentru investiții, a subvențiilor şi transferurilor şi a altor forme de sprijin financiar din partea statului sau a unităților administrativ-teritoriale;

e)
constituirea, administrarea şi utilizarea fondurilor publice de către autoritățile administrative autonome şi de către instituțiile publice înființate prin lege, precum şi de organismele autonome de asigurări sociale ale statului;

f)
situația, evoluția şi modul de administrare a patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale de către instituțiile publice, regiile autonome, companiile şi societățile naționale, precum şi concesionarea sau închirierea de bunuri care fac parte din proprietatea publică;

g)
constituirea, utilizarea şi gestionarea resurselor financiare privind protecția mediului, îmbunătățirea calității condițiilor de viață şi de muncă;

h)
alte domenii în care, prin lege, s-a stabilit competența Curții.

Articolul 23

În cadrul competențelor prevăzute la art. 21, Curtea de Conturi îşi desfăşoară activitățile specifice asupra următoarelor categorii de entități publice:

a)
statul şi unitățile administrativ-teritoriale, în calitate de persoane juridice de drept public, cu serviciile şi instituțiile lor publice, autonome sau neautonome;

b)
Banca Națională a României;

c)
regiile autonome;

d)
societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, la care statul, unitățile administrativ-teritoriale, instituțiile publice sau regiile autonome dețin, singure sau împreună, integral sau mai mult de jumătate din capitalul social;

e)
organismele autonome de asigurări sociale sau de altă natură, care gestionează bunuri, valori sau fonduri, într-un regim legal obligatoriu, în condițiile în care prin lege sau prin statutele lor se prevede acest lucru.

Articolul 24

Curtea de Conturi poate hotărî desfăşurarea activităților stabilite de lege şi la alte persoane decât cele prevăzute la art. 23, care:

a)
beneficiază de garanții guvernamentale pentru credite, de subvenții sau alte forme de sprijin financiar din partea statului, a unităților administrativ-teritoriale, a altor instituții publice;

b)
administrează, în temeiul unui contract de concesiune sau de închiriere, bunuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;

c)
administrează şi/sau utilizează fonduri publice, în sensul prezentei legi, verificările urmând a se efectua numai în legătură cu legalitatea administrării şi/sau utilizării acestor fonduri.

Articolul 25

(1)
Controlul execuției bugetelor Camerei Deputaților, Senatului, Administrației Prezidențiale, Guvernului, Înaltei Curți de Casație şi Justiție, Curții Constituționale, Consiliului Legislativ şi Avocatului Poporului se exercită exclusiv de Curtea de Conturi.

(2)
Controlul bugetului Curții de Conturi se exercită de către o comisie instituită în acest scop de cele două Camere ale Parlamentului.

(3)
Curtea de Conturi supune Parlamentului, spre aprobare, execuția bugetului propus în prima sesiune a fiecărui an, cu avizul comisiei prevăzute la alin. (2).

Secțiunea a 2-a
Atribuțiile Curții de Conturi

Articolul 26

Curtea de Conturi efectuează auditul financiar asupra următoarelor conturi de execuție:

a)
contul general anual de execuție a bugetului de stat;

b)
contul anual de execuție a bugetului asigurărilor sociale de stat;

c)
conturile anuale de execuție a fondurilor speciale;

d)
conturile anuale de execuție a bugetelor locale, ale municipiului Bucureşti, ale județelor, ale sectoarelor municipiului Bucureşti, ale municipiilor, ale oraşelor şi comunelor;

e)
contul anual de execuție a bugetului Trezoreriei Statului;

f)
conturile anuale de execuție a bugetelor instituțiilor publice autonome;

g)
conturile anuale de execuție a bugetelor instituțiilor publice finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat, de la bugetul asigurărilor sociale de stat, de la bugetele locale şi de la bugetele fondurilor speciale, după caz;

h)

conturile anuale de execuție a bugetelor instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii;

i)

contul general anual al datoriei publice a statului;

j)

conturile anuale de execuție a bugetului fondurilor externe nerambursabile;

k)

alte conturi de execuție a unor bugete prevăzute de lege.

Articolul 27

Curtea de Conturi are competență să stabilească limitele valorice minime de la care conturile prevăzute la art. 26 sunt supuse controlului său în fiecare exercițiu bugetar, astfel încât în termenul legal de prescripție să se asigure verificarea tuturor conturilor.

Articolul 28

(1)

Curtea de Conturi efectuează auditul performanței utilizării resurselor financiare ale statului şi ale sectorului public.

(2)

Curtea de Conturi efectuează o evaluare independentă asupra economicității, eficienței şi eficacității cu care o entitate publică, un program, un proiect, un proces sau o activitate utilizează resursele publice alocate pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite.

(3)

Auditul performanței se poate efectua atât la finalul, cât şi pe parcursul desfăşurării proiectelor, programelor, proceselor sau activităților.

(4)

Activitatea de audit al performanței se desfăşoară în conformitate cu metodologia proprie, adoptată pe baza standardelor de audit INTOSAI şi a celor mai bune practici în domeniu, şi se finalizează prin elaborarea unui raport de audit.

(5)

Prin constatările şi recomandările făcute, auditul performanței trebuie să conducă la diminuarea costului resurselor sau la sporirea rezultatelor.

Articolul 29

(1)

Prin verificările sale la persoanele prevăzute la art. 23 şi 24, Curtea de Conturi urmăreşte, în principal:

a)

exactitatea şi realitatea situațiilor financiare, aşa cum sunt stabilite în reglementările contabile în vigoare;

b)

evaluarea sistemelor de management şi control la autoritățile cu sarcini privind urmărirea obligațiilor financiare către bugete sau către alte fonduri publice stabilite prin lege, ale persoanelor juridice sau fizice;

c)

utilizarea fondurilor alocate de la buget sau din alte fonduri speciale, conform destinației stabilite;

d)

calitatea gestiunii economico-financiare;

e)

economicitatea, eficacitatea şi eficiența utilizării fondurilor publice.

(2)

Curtea de Conturi exercită controlul cu privire la respectarea de către autoritățile cu atribuții în domeniul privatizării a metodelor şi procedurilor de privatizare, prevăzute de lege, precum şi asupra modului în care acestea au asigurat respectarea clauzelor contractuale stabilite prin contractele de privatizare. Curtea de Conturi exercită controlul respectării dispozițiilor legale privind modul de administrare şi întrebuințare a resurselor financiare rezultate din acțiunile de privatizare.

(3)

Curtea de Conturi poate exercita controlul în cazul prevăzut la alin. (2), indiferent de momentul în care s-a desfăşurat procesul de privatizare, prin vânzarea acțiunilor deținute de stat la societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, până la clarificarea tuturor aspectelor.

Articolul 30

Obiectivele controalelor Curții de Conturi dispuse de Camera Deputaților sau de Senat ori dispuse de Curte se stabilesc de acestea prin hotărâre şi se aduc la cunoştința celor interesați.

Secțiunea a 3-a
Certificarea conturilor

Articolul 31

(1)

Curtea de Conturi certifică acuratețea şi veridicitatea datelor din conturile de execuție verificate.

(2)

Nicio altă autoritate nu se poate pronunța asupra datelor înscrise în conturile de execuție, decât provizoriu.

Articolul 32

(1)

Curtea de Conturi exercită auditarea la sediu sau la fața locului.

(2)

Auditorii publici externi desemnați să auditeze conturile, precum şi celelalte activități pentru care Curtea de Conturi are competență întocmesc rapoarte în care prezintă constatările şi concluziile, formulează recomandări cu privire la măsurile ce urmează a fi luate şi îşi exprimă opinia față de acestea, cu respectarea procedurilor proprii, stabilite prin regulamentul aprobat conform prevederilor art. 11 alin. (2).

(3)

În cazul în care conturile prezentate nu întrunesc condițiile care să facă posibilă verificarea lor, auditorii publici externi le restituie titularilor acestora, fixând termen pentru completarea sau refacerea lor, după caz. Dacă titularii conturilor nu se conformează acestei măsuri, completarea sau refacerea conturilor se face pe cheltuiala acestora, de către un expert contabil numit de Curtea de Conturi.

Articolul 33

(1)

Activitatea de valorificare a rapoartelor de audit se face potrivit regulamentului aprobat conform prevederilor art. 11 alin. (2).

(2)

În situația în care se constată regularitatea conturilor, se emite certificatul de conformitate şi se comunică entității auditate.

(3)

În situațiile în care se constată existența unor abateri de la legalitate şi regularitate, care au determinat producerea unor prejudicii, se comunică conducerii entității publice auditate această stare de fapt. Stabilirea întinderii prejudiciului şi dispunerea măsurilor pentru recuperarea acestuia devin obligație a conducerii entității auditate.

(4)

În situațiile în care în rapoartele de audit se constată existența unor fapte pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale, conducătorul departamentului sesizează organele în drept pentru asigurarea valorificării constatării şi informează entitatea auditată.

(5)

Atunci când se constată imposibilitatea întocmirii unui raport de audit, se dispune entității auditate completarea şi/sau refacerea conturilor verificate.

Articolul 34

Certificarea contului verificat nu constituie temei pentru exonerarea de răspundere juridică.

Articolul 35

Entitatea auditată poate face obiecții scrise la constatările din rapoartele întocmite de auditorii publici externi, în termen de 15 zile de la data primirii acestora. Obiecțiile formulate se depun la sediul instituției din care face parte auditorul public extern şi vor fi avute în vedere la valorificarea constatărilor.

Articolul 36

Pentru motive întemeiate, în termen de un an de la data la care s-a certificat contul verificat, procedura examinării contului poate fi redeschisă.

Articolul 37

În situația în care, în urma verificărilor efectuate pe parcursul execuției bugetului la persoanele juridice prevăzute la art. 23 şi 24, rezultă fapte prin care au fost constatate prejudicii sau abateri cu caracter financiar, valorificarea constatărilor se face potrivit prevederilor art. 33.

Capitolul IV
Atribuții de raportare, avizare şi alte competențe

Articolul 38

(1)

În termen de 6 luni de la primirea conturilor prevăzute la art. 26 de la organele competente să le întocmească şi obligate să i le transmită, Curtea de Conturi elaborează Raportul public anual pe care îl înaintează Parlamentului.

(2)

Rapoartele anuale referitoare la finanțele publice locale sunt înaintate de către camerele de conturi județene autorităților publice deliberative ale unităților administrativ-teritoriale.

Articolul 39

Raportul public anual cuprinde: observațiile Curții de Conturi asupra conturilor de execuție a bugetelor supuse controlului său; concluziile degajate din controalele dispuse de Camera Deputaților sau de Senat

sau efectuate la regii autonome, societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cu capital integral sau majoritar de stat şi la celelalte persoane juridice supuse controlului Curții; încălcările de lege constatate şi măsurile de tragere la răspundere luate; alte aspecte pe care Curtea le consideră necesare.

Articolul 40

Curtea de Conturi poate înainta Parlamentului sau, prin camerele de conturi județene, autorităților publice deliberative ale unităților administrativ-teritoriale rapoarte pe domeniile în care este competentă, ori de câte ori consideră necesar.

Articolul 41

Curtea de Conturi avizează:

a)
la cererea Senatului sau a Camerei Deputaților, proiectul bugetului de stat şi proiectele de lege în domeniul finanțelor şi al contabilității publice sau prin aplicarea cărora ar rezulta o diminuare a veniturilor sau o majorare a cheltuielilor aprobate prin legea bugetară;

b)
înființarea de către Guvern sau ministere a unor organe de specialitate în subordinea lor.

Articolul 42

(1)
În îndeplinirea atribuțiilor pe care i le conferă legea, Curtea de Conturi mai are următoarele atribuții:

a)
să evalueze activitatea de control financiar propriu şi de audit intern a persoanelor juridice controlate, prevăzute la art. 23;

b)
să solicite organelor de control financiar, fiscal, inclusiv de inspecție bancară ale Băncii Naționale a României, verificarea, cu prioritate, a unor obiective, în cadrul atribuțiilor lor legale;

c)
să ceară şi să utilizeze, pentru exercitarea funcțiilor sale de control şi de audit, rapoartele celorlalte organisme cu atribuții de control financiar, fiscal, audit intern şi inspecție bancară;

d)
să ceară unor instituții specializate ale statului, ori de câte ori este necesar, să efectueze verificări de specialitate care să contribuie la clarificarea unor constatări.

(2)
Persoanele juridice supuse controlului Curții de Conturi sunt obligate să transmită acesteia, până la sfârşitul trimestrului I pentru anul precedent, raportul privind desfăşurarea şi realizarea programului de audit intern.

(3)
Curtea de Conturi va dezvolta colaborarea cu structurile de audit intern de la nivelul persoanelor juridice, în vederea asigurării complementarității şi a creşterii eficienței activității de audit.

Articolul 43

În baza constatărilor sale, Curtea de Conturi stabileşte:

a)

suspendarea aplicării măsurilor care contravin reglementărilor legale din domeniul financiar, contabil şi fiscal;

b)

blocarea fondurilor bugetare sau speciale, atunci când se constată utilizarea nelegală sau ineficientă a acestora;

c)

înlăturarea neregulilor constatate în activitatea financiar-contabilă sau fiscală controlată.

Articolul 44

Măsurile prevăzute la art. 43 se iau potrivit regulamentului aprobat în temeiul prevederilor art. 11 alin. (2).

Articolul 45

Curtea de Conturi cere celor în drept suspendarea din funcţie, în condiţiile legii, a persoanelor acuzate de săvârşirea de fapte cauzatoare de prejudicii importante sau a unor abateri grave cu caracter financiar, constatate în urma controalelor sau a auditurilor efectuate, până la soluţionarea definitivă a cauzelor în care sunt implicate.

Capitolul V
Numirea şi statutul personalului Curţii de Conturi

Articolul 46

(1)

Membrii Curţii de Conturi sunt numiţi de Parlament, la propunerea comisiilor permanente pentru buget, finanţe şi bănci ale celor două Camere, pentru un mandat de 9 ani, care nu poate fi prelungit sau înnoit.

(2)

Curtea de Conturi se înnoieşte cu o treime din consilierii de conturi numiţi de Parlament, din 3 în 3 ani, începând cu data expirării mandatului actualilor consilieri de conturi în funcţie.

(3)

Consilierii de conturi în funcţie numiţi de Parlament îşi vor continua activitatea până la expirarea mandatului.

(4)

Înainte de a începe să-şi exercite mandatul, membrii Curţii de Conturi depun următorul jurământ în faţa preşedinţilor celor două Camere ale Parlamentului: Jur să respect Constituţia şi celelalte legi ale ţării, să apăr interesele României, ordinea de drept, drepturile şi libertăţile fundamentale ale cetăţenilor, să-mi îndeplinesc cu onoare, conştiinţă şi fără părtinire atribuţiile ce-mi revin ca membru al Curţii de Conturi. Aşa să-mi ajute Dumnezeu!

(5)

Pe perioada exercitării mandatului, consilierii de conturi pot fi revocaţi din funcţiile în care au fost numiţi numai în cazurile şi în condiţiile prezentei legi.

(6)

Posturile de consilieri de conturi devenite vacante pot fi ocupate doar pentru perioada rămasă până la expirarea mandatului celui a cărui activitate a încetat.

Articolul 47

(1)

Dintre consilierii de conturi, Parlamentul numeşte preşedinţii şi vicepreşedinţii Curţii de Conturi şi ai Autorităţii de Audit.

(2)

Pentru a fi numiţi consilieri de conturi, se cere îndeplinirea următoarelor condiţii: studii superioare economice, juridice sau inginereşti, vechime de minimum 10 ani în specialitatea studiilor absolvite şi pregătire profesională temeinică.

La data de 01-07-2017 Alineatul (2) din Articolul 47 , Capitolul V a fost modificat de Punctul 1, Articolul I din LEGEA nr. 145 din 26 iunie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 491 din 28 iunie 2017

Articolul 48

(1)

În subordinea preşedinţilor, vicepreşedinţilor şi a consilierilor de conturi ai Curţii de Conturi, precum şi ai Autorităţii de Audit se organizează şi funcţionează câte un cabinet, care se încadrează cu personal contractual.

La data de 19-03-2016 Alineatul (1) din Articolul 48 din Capitolul V a fost modificat de Punctul 1, Articolul I din LEGEA nr. 7 din 18 ianuarie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 41 din 19 ianuarie 2016

(2)

Structura şi numărul personalului de la cabinetele respective se stabilesc de plenul Curţii de Conturi.

Articolul 49

(1)

Membrii Curţii de Conturi sunt independenţi în exercitarea mandatului lor şi inamovibili pe toată durata acestuia. Aceştia sunt demnitari de stat şi sunt supuşi incompatibilităţilor prevăzute de lege pentru judecători.

(2)

Se interzice membrilor Curţii de Conturi să facă parte din partide politice sau să desfăşoare activităţi publice cu caracter politic.

(3)

Membrilor Curţii de Conturi le este interzisă exercitarea, direct sau prin persoane interpuse, a activităţilor de comerţ, participarea la administrarea ori conducerea unor societăţi reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, sau civile. Ei nu pot fi experţi sau arbitri desemnaţi de parte într-un arbitraj.

(3^1)

Membrii Curţii de Conturi, pe lângă atribuţiile prevăzute de lege, pot desfăşura activităţi didactice şi de cercetare ştiinţifică.

La data de 01-07-2017 Articolul 49 din Capitolul V a fost completat de Punctul 2, Articolul I din LEGEA nr. 145 din 26 iunie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 491 din 28 iunie 2017

(4)

Persoanele care au îndeplinit funcţia de consilier de conturi pe durata unui mandat complet beneficiază, la data pensionarii, de pensie de serviciu, în cuantumul prevăzut de lege pentru magistraţi.

La data de 16-06-2014 Articolul 49 din Capitolul V a fost completat de RECTIFICAREA nr. 94 din 8 septembrie 1992, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 438 din 16 iunie 2014

(5)
De pensia de serviciu prevăzută la alin. (4) beneficiază şi persoanele care au îndeplinit funcția de consilier de conturi pe o perioadă de cel puțin jumătate din durata unui mandat complet, în următoarele situații:
a)
dacă mandatul a încetat înainte de realizarea unui mandat complet, din motive neimputabile consilierului de conturi;
b)
dacă mandatul se întinde pe perioada rămasă până la expirarea mandatului complet.
La data de 01-07-2017 Articolul 49 din Capitolul V a fost completat de Punctul 3, Articolul I din LEGEA nr. 145 din 26 iunie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 491 din 28 iunie 2017

Notă CTCE
A se vedea art. 71 din LEGEA nr. 24 din 27 martie 2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată în MONITORUL OFICIAL nr. 260 din 21 aprilie 2010, care prevede:
"Rectificări
Articolul 71
(1) În cazul în care după publicarea actului normativ se descoperă erori materiale în cuprinsul său, se procedează la publicarea unei note cuprinzând rectificările necesare.
(2) Se interzice modificarea prevederilor unor acte normative prin recurgerea la operațiunea de rectificare, care trebuie limitată numai la erorile materiale.
(3) Rectificarea se face la cererea organului emitent, cu avizul Consiliului Legislativ."

Articolul 50

(1)
Membrii Curții de Conturi sunt obligați:
a)
să îşi îndeplinească funcția încredințată, cu imparțialitate şi cu respectarea Constituției;
b)
să păstreze secretul deliberărilor şi al voturilor şi să nu ia poziție publică sau să dea consultații în probleme de competența Curții de Conturi;
c)
să îşi exprime votul afirmativ sau negativ în adoptarea actelor Curții de Conturi, abținerea de la vot nefiind permisă. În caz de vot negativ, acesta trebuie motivat în scris;
d)
să comunice în scris preşedintelui Curții orice situație care ar putea atrage incompatibilitatea cu mandatul pe care îl exercită;
e)
să nu permită folosirea funcțiilor pe care le îndeplinesc în scop de reclamă comercială sau propagandă de orice fel;
f)
să se abțină de la orice activitate sau manifestare contrare independenței şi demnității funcției lor.
(2)
Încălcarea gravă a vreuneia din obligațiile prevăzute la alin. (1) atrage revocarea din funcție a celor care au săvârşit-o.
(3)

Revocarea membrilor Curții de Conturi se face de Parlament, la propunerea comisiilor de specialitate prevăzute la art. 46 alin. (1).

Articolul 51

(1)
Auditorii publici externi sunt supuşi incompatibilităților prevăzute de Codul etic al profesiei.

(2)
Persoanele care au îndeplinit funcția de auditor public extern pe o durată de cel puțin 14 ani în cadrul Curții de Conturi beneficiază, la îndeplinirea condițiilor standard de pensionare prevăzute de legislația în vigoare privind sistemul public de pensii, de pensie de serviciu, în cuantum de 80% din baza de calcul reprezentată de media veniturilor brute lunare realizate, cu caracter permanent, corespunzătoare ultimelor 12 luni de activitate anterioare lunii în care se depune cererea de pensionare.

Veniturile care constituie baza de calcul al pensiei de serviciu nu includ sporul de risc şi suprasolicitarea neuropsihică de 50% şi nici majorarea de până la 75% din salariul de bază, câştigate în instanță.

La data de 19-03-2016 Articolul 51 din Capitolul V a fost completat de Punctul 2, Articolul I din LEGEA nr. 7 din 18 ianuarie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 41 din 19 ianuarie 2016

Notă

Decizie de admitere: RIL nr. 31/2020, publicat în Monitorul Oficial nr. 150 din 15 februarie 2021:
În interpretarea şi aplicarea unitară a dispozițiilor art. 51 alin. (2) teza întâi, alin. (3), alin. (8), alin. (9) şi alin. (11) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, raportate la prevederile art. 2 din Normele cu privire la stabilirea pensiei de serviciu conform prevederilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, astfel cum a fost modificată şi completată prin Legea nr. 7/2016 şi Legea nr. 145/2017, aprobate prin Ordinul preşedintelui Curții de Conturi şi al preşedintelui Casei Naționale de Pensii Publice nr. 285/138/2016, cu modificările şi completările ulterioare, foştii auditori publici externi care, la data îndeplinirii condițiilor standard de pensionare, aveau o altă ocupație, precum şi foştii auditori publici externi care, la data solicitării, erau pensionari pentru limită de vârstă, ieşiți la pensie din altă ocupație, nu pot beneficia de pensia de serviciu prevăzută de art. 51 alin. (3) din Legea nr. 94/1992 pentru o vechime minimă de 4 ani în funcția de auditor public extern în cadrul Curții de Conturi.

(3)
De pensia de serviciu prevăzută la alin. (2) beneficiază şi persoanele care au îndeplinit funcția de auditor public extern, la îndeplinirea condițiilor standard de pensionare prevăzute de legislația în vigoare privind sistemul public de pensii, din care la Curtea de Conturi minimum 4 ani, caz în care cuantumul pensiei prevăzut la alin. (2) va fi micşorat cu 1% pentru fiecare an care lipseşte din vechimea de 14 ani.

La data de 19-03-2016 Articolul 51 din Capitolul V a fost completat de Punctul 2, Articolul I din LEGEA nr. 7 din 18 ianuarie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 41 din 19 ianuarie 2016

Notă

Decizie de admitere: RIL nr. 31/2020, publicat în Monitorul Oficial nr. 150 din 15 februarie 2021:
În interpretarea şi aplicarea unitară a dispozițiilor art. 51 alin. (2) teza întâi, alin. (3), alin. (8), alin. (9) şi alin. (11) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, raportate la prevederile art. 2 din Normele cu privire la stabilirea pensiei de serviciu conform prevederilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, astfel cum a fost modificată şi completată prin Legea nr. 7/2016 şi Legea nr. 145/2017, aprobate prin Ordinul preşedintelui Curții de Conturi şi al preşedintelui Casei Naționale de Pensii Publice nr. 285/138/2016, cu modificările şi completările ulterioare, foştii

auditori publici externi care, la data îndeplinirii condițiilor standard de pensionare, aveau o altă ocupație, precum şi foştii auditori publici externi care, la data solicitării, erau pensionari pentru limită de vârstă, ieşiți la pensie din altă ocupație, nu pot beneficia de pensia de serviciu prevăzută de art. 51 alin. (3) din Legea nr. 94/1992 pentru o vechime minimă de 4 ani în funcția de auditor public extern în cadrul Curții de Conturi.

(4)

Pentru vechimea de peste 14 ani în funcția de auditor public extern în cadrul Curții de Conturi, cuantumul pensiei este de 80% din baza de calcul prevăzută la alin. (2).

La data de 19-03-2016 Articolul 51 din Capitolul V a fost completat de Punctul 2, Articolul I din LEGEA nr. 7 din 18 ianuarie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 41 din 19 ianuarie 2016

(5)

Pensia se acordă la cerere, începând cu luna următoare celei în care a fost înregistrată cererea la casa teritorială de pensii din raza de domiciliu sau de reşedință a solicitantului.

La data de 19-03-2016 Articolul 51 din Capitolul V a fost completat de Punctul 2, Articolul I din LEGEA nr. 7 din 18 ianuarie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 41 din 19 ianuarie 2016

(6)

Odată cu stabilirea cuantumului pensiei de serviciu se stabileşte şi pensia pentru limită de vârstă din sectorul public, potrivit legislației în vigoare privind sistemul public de pensii.

La data de 19-03-2016 Articolul 51 din Capitolul V a fost completat de Punctul 2, Articolul I din LEGEA nr. 7 din 18 ianuarie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 41 din 19 ianuarie 2016

(7)

În cazul în care cuantumul pensiei de serviciu calculate conform prezentei legi este mai mic decât cel al pensiei din sistemul public de pensii, se acordă cuantumul cel mai avantajos.

La data de 19-03-2016 Articolul 51 din Capitolul V a fost completat de Punctul 2, Articolul I din LEGEA nr. 7 din 18 ianuarie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 41 din 19 ianuarie 2016

(8)

Persoanele care îndeplinesc condițiile de vechime în specialitate în cadrul Curții de Conturi, prevăzute la alin. (2), beneficiază, la îndeplinirea condițiilor standard de pensionare prevăzute de legislația în vigoare privind sistemul public de pensii, de pensie de serviciu, chiar dacă la data pensionării au avut sau au o altă ocupație. În acest caz, baza de calcul al pensiei de serviciu o reprezintă media veniturilor brute lunare din ultimele 12 luni anterioare lunii în care se depune cererea de pensionare, realizate de auditorii publici externi aflați în activitate în condiții identice de funcție, vechime, grad sau treaptă unde şi-a desfăşurat activitatea solicitantul, înaintea eliberării din funcția de auditor public extern.

La data de 19-03-2016 Articolul 51 din Capitolul V a fost completat de Punctul 2, Articolul I din LEGEA nr. 7 din 18 ianuarie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 41 din 19 ianuarie 2016

Notă

Decizie de admitere: RIL nr. 31/2020, publicat în Monitorul Oficial nr. 150 din 15 februarie 2021:
În interpretarea şi aplicarea unitară a dispozițiilor art. 51 alin. (2) teza întâi, alin. (3), alin. (8), alin. (9) şi alin. (11) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, raportate la prevederile art. 2 din Normele cu privire la stabilirea pensiei de serviciu conform prevederilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, astfel cum a fost modificată şi completată prin Legea nr. 7/2016 şi Legea nr. 145/2017, aprobate prin Ordinul preşedintelui Curții de Conturi şi al

preşedintelui Casei Naționale de Pensii Publice nr. 285/138/2016, cu modificările şi completările ulterioare, foştii auditori publici externi care, la data îndeplinirii condițiilor standard de pensionare, aveau o altă ocupație, precum şi foştii auditori publici externi care, la data solicitării, erau pensionari pentru limită de vârstă, ieşiți la pensie din altă ocupație, nu pot beneficia de pensia de serviciu prevăzută de art. 51 alin. (3) din Legea nr. 94/1992 pentru o vechime minimă de 4 ani în funcția de auditor public extern în cadrul Curții de Conturi.

(9)

De prevederile alin. (8) pot beneficia numai persoanele care au fost eliberate din funcția de auditor public extern din cadrul Curții de Conturi din motive neimputabile acestora.

La data de 19-03-2016 Articolul 51 din Capitolul V a fost completat de Punctul 2, Articolul I din LEGEA nr. 7 din 18 ianuarie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 41 din 19 ianuarie 2016

Notă

Decizie de admitere: RIL nr. 31/2020, publicat în Monitorul Oficial nr. 150 din 15 februarie 2021:

În interpretarea şi aplicarea unitară a dispozițiilor art. 51 alin. (2) teza întâi, alin. (3), alin. (8), alin. (9) şi alin. (11) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, raportate la prevederile art. 2 din Normele cu privire la stabilirea pensiei de serviciu conform prevederilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, astfel cum a fost modificată şi completată prin Legea nr. 7/2016 şi Legea nr. 145/2017, aprobate prin Ordinul preşedintelui Curții de Conturi şi al preşedintelui Casei Naționale de Pensii Publice nr. 285/138/2016, cu modificările şi completările ulterioare, foştii auditori publici externi care, la data îndeplinirii condițiilor standard de pensionare, aveau o altă ocupație, precum şi foştii auditori publici externi care, la data solicitării, erau pensionari pentru limită de vârstă, ieşiți la pensie din altă ocupație, nu pot beneficia de pensia de serviciu prevăzută de art. 51 alin. (3) din Legea nr. 94/1992 pentru o vechime minimă de 4 ani în funcția de auditor public extern în cadrul Curții de Conturi.

(10)

Pensiile de serviciu stabilite în condițiile prezentei legi se actualizează, din oficiu, în fiecare an, cu rata medie anuală a inflației, indicator definitiv, cunoscut la data de 1 ianuarie a fiecărui an în care se face actualizarea şi comunicat de Institutul Național de Statistică. Dacă în urma actualizării rezultă o pensie mai mică, se păstrează pensia aflată în plată.

La data de 07-08-2017 Alineatul (10) din Articolul 51 , Capitolul V a fost modificat de Articolul V din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 59 din 4 august 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 648 din 07 august 2017

Notă

Conform alineatului (5) al articolului VIII din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 226 din 30 decembrie 2020, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 1332 din 31 decembrie 2020, prin derogare de la art. 51 alin. (10) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, în anul 2021 pensiile de serviciu stabilite în condițiile legii nu se actualizează cu rata medie anuală a inflației.

(11)

De pensie de serviciu beneficiază şi auditorii publici externi care, la data solicitării acestei pensii, sunt pensionari pentru limită de vârstă în sistemul public de pensii. În acest caz, cuantumul pensiei de serviciu este de 80% din baza de calcul reprezentată de media veniturilor brute lunare determinată potrivit alin. (2), realizate de un auditor public extern în activitate, în condiții identice de funcție, vechime, grad sau treaptă.

La data de 19-03-2016 Articolul 51 din Capitolul V a fost completat de Punctul 2, Articolul I din LEGEA nr. 7 din 18 ianuarie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 41 din 19 ianuarie 2016

Notă

Decizie de admitere: RIL nr. 31/2020, publicat în Monitorul Oficial nr. 150 din 15 februarie 2021:
În interpretarea şi aplicarea unitară a dispoziţiilor art. 51 alin. (2) teza întâi, alin. (3), alin. (8), alin. (9) şi alin. (11) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcţionarea Curţii de Conturi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, raportate la prevederile art. 2 din Normele cu privire la stabilirea pensiei de serviciu conform prevederilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea şi funcţionarea Curţii de Conturi, astfel cum a fost modificată şi completată prin Legea nr. 7/2016 şi Legea nr. 145/2017, aprobate prin Ordinul preşedintelui Curţii de Conturi şi al preşedintelui Casei Naţionale de Pensii Publice nr. 285/138/2016, cu modificările şi completările ulterioare, foştii auditori publici externi care, la data îndeplinirii condiţiilor standard de pensionare, aveau o altă ocupaţie, precum şi foştii auditori publici externi care, la data solicitării, erau pensionari pentru limită de vârstă, ieşiţi la pensie din altă ocupaţie, nu pot beneficia de pensia de serviciu prevăzută de art. 51 alin. (3) din Legea nr. 94/1992 pentru o vechime minimă de 4 ani în funcţia de auditor public extern în cadrul Curţii de Conturi.

(12)

Se suportă de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice, partea din pensia de serviciu care depăşeşte nivelul pensiei din sistemul public de pensii.
La data de 19-03-2016 Articolul 51 din Capitolul V a fost completat de Punctul 2, Articolul I din LEGEA nr. 7 din 18 ianuarie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 41 din 19 ianuarie 2016

(13)

Pensia prevăzută la prezentul articol are regimul juridic al unei pensii pentru limită de vârstă.
La data de 19-03-2016 Articolul 51 din Capitolul V a fost completat de Punctul 2, Articolul I din LEGEA nr. 7 din 18 ianuarie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 41 din 19 ianuarie 2016

(14)

Elementele necesare stabilirii pensiei de serviciu prevăzute de prezenta lege referitoare la vechimea în funcţia de auditor public extern şi baza de calcul al pensiei se dovedesc cu document eliberat de către Curtea de Conturi, pe răspunderea acesteia.
La data de 19-03-2016 Articolul 51 din Capitolul V a fost completat de Punctul 2, Articolul I din LEGEA nr. 7 din 18 ianuarie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 41 din 19 ianuarie 2016

Notă

Decizie de admitere: RIL nr. 31/2020, publicat în Monitorul Oficial nr. 150 din 15 februarie 2021:
În interpretarea şi aplicarea unitară a dispoziţiilor art. 51 alin. (14) din Legea nr. 94/1992, raportate la prevederile art. 9 alin. (3) lit. c) din Normele aprobate prin Ordinul nr. 285/138/2016, nu există obligaţia Curţii de Conturi de a elibera adeverinţa-tip, necesară în vederea stabilirii pensiei de serviciu, persoanelor care nu îndeplinesc cerinţele prevăzute de lege pentru a beneficia de pensia de serviciu, în calitate de foşti auditori publici externi.

(15)

Plata pensiei prevăzute de prezenta lege se face astfel:

a)

de la data eliberării din funcţie, prevăzută în decizia emisă de preşedintele Curţii de Conturi, în situaţia auditorilor publici externi aflaţi în activitate la data depunerii cererii de pensionare;

b)

de la data acordării pensiei, în situaţia persoanelor prevăzute la alin. (8).

La data de 19-03-2016 Articolul 51 din Capitolul V a fost completat de Punctul 2, Articolul I din LEGEA nr. 7 din 18 ianuarie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 41 din 19 ianuarie 2016

(16)
Prevederile prezentei legi referitoare la pensiile de serviciu acordate auditorilor publici externi din cadrul Curții de Conturi se completează cu cele ale legislației privind sistemul public de pensii, cu privire la modalitățile de stabilire, plată, precum şi cele referitoare la modificarea, suspendarea, reluarea, încetarea şi recuperarea sumelor încasate necuvenit şi jurisdicție.
La data de 19-03-2016 Articolul 51 din Capitolul V a fost completat de Punctul 2, Articolul I din LEGEA nr. 7 din 18 ianuarie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 41 din 19 ianuarie 2016

(16^1)
Soțul supraviețuitor, copiii minori, precum şi copiii majori ai auditorilor publici externi din cadrul Curții de Conturi beneficiază de pensie de urmaş în condițiile prevăzute de legislația privind sistemul de pensii publice, calculată din pensia de serviciu aflată în plată sau la care ar fi avut dreptul titularul la data decesului, actualizată, după caz.
La data de 01-07-2017 Articolul 51 din Capitolul V a fost completat de Punctul 4, Articolul I din LEGEA nr. 145 din 26 iunie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 491 din 28 iunie 2017

(16^2)
Prevederile alin. (16^1) se aplică copiilor majori, până la terminarea studiilor, dar nu mai mult de 26 de ani.
La data de 01-07-2017 Articolul 51 din Capitolul V a fost completat de Punctul 4, Articolul I din LEGEA nr. 145 din 26 iunie 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 491 din 28 iunie 2017

(17)
Prevederile prezentei legi nu se aplică persoanelor care beneficiază de pensie de serviciu în temeiul hotărârilor judecătoreşti definitive şi irevocabile sau, după caz, al hotărârilor judecătoreşti definitive.
La data de 19-03-2016 Articolul 51 din Capitolul V a fost completat de Punctul 2, Articolul I din LEGEA nr. 7 din 18 ianuarie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 41 din 19 ianuarie 2016

(18)
Prin sintagma «auditor public extern» se înțelege persoanele care efectuează activități specifice Curții de Conturi, cele care îndeplinesc şi alte atribuții legate strict de funcția de control, cele care sunt asimilate auditorilor publici externi, precum şi persoanele care dețin funcțiile de conducere de director, director adjunct, şef serviciu/şef oficiu regional de audit şi şef birou din structurile de specialitate ale Curții de Conturi şi ale Autorității de Audit.
La data de 19-03-2016 Articolul 51 din Capitolul V a fost completat de Punctul 2, Articolul I din LEGEA nr. 7 din 18 ianuarie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 41 din 19 ianuarie 2016

Notă CTCE
Articolele VIII, IX și X din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 59 din 4 august 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 648 din 7 august 2017 prevăd:

Articolul VIII

Cererile de pensionare înregistrate şi nesoluționate până la data de 15 septembrie 2017 se soluționează conform normelor legale existente la data deschiderii drepturilor de pensii şi asigurări sociale.

Articolul IX

(1) Cuantumul net al pensiilor de serviciu stabilite în baza prevederilor Legii nr. 223/2007 privind Statutul personalului aeronautic civil navigant profesionist din aviația civilă din România, cu modificările şi completările ulterioare, Legii nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea şi al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice, cu modificările şi completările ulterioare, Legii nr. 7/2006 privind statutul funcționarului public parlamentar, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legii nr. 216/2015 privind acordarea pensiei de serviciu membrilor Corpului diplomatic şi consular al României, Legii nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi indemnizația pentru limită de vârstă, prevăzută de Legea nr. 96/2006 privind Statutul deputaților şi al senatorilor, republicată, cu completările ulterioare, nu poate fi mai mare decât media venitului net corespunzător venitului brut care a constituit baza de calcul al pensiei de serviciu, respectiv al indemnizației pentru limită de vârstă.

(2) Pensia de serviciu netă/Indemnizația pentru limită de vârstă netă reprezintă pensia de serviciu/ indemnizația pentru limită de vârstă stabilită în cuantum brut din care se deduce impozitul pe venit, potrivit legislației în vigoare.

(3) Venitul net reprezintă venitul brut care a constituit baza de calcul al pensiei de serviciu/ indemnizației pentru limită de vârstă din care s-au dedus contribuțiile sociale obligatorii şi impozitul pe venit, potrivit legislației în vigoare.

Articolul X

Prevederile art. VII pct. 3 şi ale art. IX alin. (1) intră în vigoare la data de 15 septembrie 2017.

Norme de aplicare

NORME din 12 aprilie 2016

Articolul 1

(1)

Prezentele norme reglementează stabilirea pensiei de serviciu conform prevederilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, astfel cum a fost modificată şi completată prin Legea nr. 7/2016 şi Legea nr. 145/2017, denumită în continuare Lege.

(2)

În conformitate cu prevederile art. 51 alin. (18) din Lege, prin sintagma auditor public extern se înțelege: persoanele care efectuează activități specifice Curții de Conturi, cele care îndeplinesc şi alte atribuții legate strict de funcția de control, cele care sunt asimilate auditorilor publici externi, precum şi persoanele care dețin funcțiile de conducere de director, director adjunct, şef serviciu/şef oficiu regional de audit şi şef birou din structurile de specialitate ale Curții de Conturi şi ale Autorității de Audit.

(3)

Prin sintagma persoane care efectuează activități specifice Curții de Conturi se înțelege: auditorii publici externi ce efectuează acțiuni de control/audit, precum şi controlorii financiari care au activat în Curtea de Conturi până la data de 27 octombrie 2008.

(4)

Prin sintagma persoanele care îndeplinesc şi alte atribuții legate strict de funcția de control, cele care sunt asimilate auditorilor publici externi se înțelege: consilierul juridic, specialistul în informatică, precum şi personalul de specialitate cu studii superioare încadrat în funcția de consilier la cabinetele consilierilor de conturi, precum şi în funcțiile de consilier şi director de cabinet la cabinetele preşedintelui şi vicepreşedinților Curții de Conturi, respectiv ai Autorității de Audit.

Articolul 2

De pensia de serviciu prevăzută de Lege beneficiază următoarele categorii de persoane:

a)

auditorii publici externi care îndeplinesc condițiile de pensionare prevăzute de legislația privind sistemul public de pensii în vigoare, respectiv vârsta standard de pensionare şi stagiul minim de cotizare, prevăzute în anexa nr. 5 la Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările şi completările ulterioare, şi care au realizat în cadrul Curții de Conturi, în această calitate, o vechime în specialitate de 14 ani sau mai mult;

b)

auditorii publici externi care îndeplinesc condițiile de pensionare prevăzute de legislația privind sistemul public de pensii în vigoare, respectiv vârsta standard de pensionare şi stagiul minim de cotizare, prevăzute în anexa nr. 5 la Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările şi completările ulterioare, şi care au realizat o vechime în specialitate de cel puțin 4 ani în cadrul Curții de Conturi, în această calitate;

c)

persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la lit. a) şi care, la data cererii de acordare a pensiei de serviciu în temeiul Legii au avut sau au o altă ocupație, numai dacă au fost eliberate din funcția de auditor public extern din cadrul Curții de Conturi din motive neimputabile acestora;

d)

persoanele care la data solicitării pensiei de serviciu în temeiul Legii sunt pensionari pentru limită de vârstă în sistemul public de pensii şi care îndeplinesc condițiile prevăzute la lit. a) sau b), după caz.

Articolul 3

(1)

Prin vechime în specialitate, prevăzută la art. 2 lit. a) şi b), se înțelege vechimea în funcția de auditor public extern, astfel cum este definită la art. 1 alin. (2)-(4), realizată până la data îndeplinirii condițiilor privind vârsta standard de pensionare şi stagiul minim de cotizare prevăzute de legislația în vigoare privind sistemul public de pensii.

(2)

Prin vechime în Curtea de Conturi se înțelege vechimea dobândită în funcția de auditor public extern, în care se recunoaşte şi vechimea pentru perioadele de detaşare sau reprezentare a Curții de Conturi la instituții similare din statele membre ale Uniunii Europene, Curtea de Conturi Europeană sau la entități internaționale cu activitate similară instituțiilor supreme de audit, precum şi cea dobândită în exercitarea unei funcții, în condițiile legii, din însărcinarea Curții de Conturi, la o altă instituție sau autoritate publică din România, realizată până la data îndeplinirii condițiilor privind vârsta standard de pensionare şi stagiul minim de cotizare prevăzute de legislația în vigoare privind sistemul public de pensii.

(3)

Perioada mandatului membrilor Curții de Conturi care provin din rândul auditorilor publici externi este considerată vechime în specialitatea funcției de auditor public extern.

Articolul 4

Vechimea în specialitate realizată de auditorii publici externi în cadrul Curții de Conturi, prevăzută la art. 2, se constituie din ani întregi, fracțiunile de an se neglijează.

Articolul 5

(1)

Cuantumul pensiei de serviciu prevăzut de Lege este de 80% din baza de calcul.

(2)
În situația persoanelor prevăzute la art. 2 lit. b), precum şi, după caz, a persoanelor prevăzute la art. 2 lit. d), cuantumul pensiei de serviciu se diminuează cu 1% pentru fiecare an care lipseşte din vechimea în specialitate de 14 ani.

Articolul 6

(1)
În situația persoanelor prevăzute la art. 2 lit. a) şi b), baza de calcul al pensiei de serviciu reprezintă media veniturilor brute lunare realizate, cu caracter permanent, corespunzătoare ultimelor 12 luni de activitate anterioare lunii în care se depune cererea de pensionare.
(2)
În înțelesul Legii şi al prezentelor norme, prin venitul brut lunar realizat, cu caracter permanent, se înțelege indemnizația brută lunară de încadrare compusă din elementele de drept salarial care, conform legislației privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, au fost incluse în aceasta începând cu data de 1 ianuarie 2010, astfel cum a fost stabilită începând cu data de 9 aprilie 2015, la nivel maxim în plată pentru funcții similare, în baza prevederilor art. 1 alin. (5^1) şi art. 5 alin. (1^1) şi (1^2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 83/2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum şi alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 71/2015, cu modificările şi completările ulterioare, la care se adaugă sumele reprezentând sporul pentru gestionarea datelor şi informațiilor clasificate şi sporul pentru condiții vătămătoare de muncă, evidențiate în cuantumul realizat de solicitant în lunile care fac parte din baza de calcul.
(3)
Perioada celor 12 luni, prevăzută la alin. (1), se poate constitui numai din luni întregi de activitate efectivă. În situația în care perioada celor 12 luni de activitate nu poate fi constituită din luni întregi, consecutive, întrucât persoana s-a aflat în incapacitate temporară de muncă sau în alte situații în care raportul de muncă a fost suspendat în condițiile legii, aceasta se va prelungi corespunzător până la completarea celor 12 luni de activitate efectivă.

Articolul 7

(1)
În situația persoanelor prevăzute la art. 2 lit. c) şi d), baza de calcul al pensiei de serviciu reprezintă media veniturilor brute lunare din ultimele 12 luni anterioare lunii în care se depune cererea de pensionare, realizate cu caracter permanent de un auditor public extern aflat în activitate, în condiții identice de funcție, vechime, grad sau treaptă unde şi-a desfăşurat activitatea solicitantul, înaintea eliberării din funcția de auditor public extern.
(2)
Baza de calcul al pensiei de serviciu pentru persoanele prevăzute la alin. (1) se constituie din indemnizația brută lunară de încadrare realizată de auditorii publici externi în activitate, astfel cum este detaliată la art. 6 alin. (2), la care se adaugă sumele reprezentând sporul pentru gestionarea datelor şi informațiilor clasificate şi sporul pentru condiții vătămătoare de muncă, evidențiate în cuantumul realizat de un auditor public extern aflat în activitate, în condiții identice de funcție, vechime, grad sau treaptă şi care a desfăşurat activitate efectivă în lunile pentru care se constituie baza de calcul.

Articolul 8

În baza de calcul al pensiei de serviciu nu se includ veniturile reprezentând sporul de risc şi de suprasolicitare neuropsihică de 50% şi nici majorarea de până la 75% din salariul de bază, acordate în

temeiul unor hotărâri judecătoreşti definitive şi irevocabile sau, după caz, în temeiul unor hotărâri judecătoreşti definitive.

Articolul 8^1

Pensia de urmaş se calculează cu respectarea prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările şi completările ulterioare, din pensia de serviciu aflată în plată sau la care ar fi avut dreptul susținătorul la data decesului, actualizată, după caz.

Articolul 8^2

Cuantumul pensiei de urmaş se stabileşte prin aplicarea procentelor prevăzute în Legea nr. 263/2010, cu modificările şi completările ulterioare, în funcție de numărul de urmaşi, astfel:

a)

50% - pentru un singur urmaş;

b)

75% - pentru 2 urmaşi;

c)

100% - pentru 3 sau mai mulți urmaşi.

Articolul 8^3

Drepturile de pensie de urmaş, stabilite ca urmare a opțiunii de trecere de la pensia proprie din sistemul public de pensii la pensia de urmaş stabilită din pensia de serviciu, aflată în plată sau la care ar fi avut dreptul susținătorul la data decesului, actualizată, după caz, se cuvin şi se acordă începând cu luna următoare depunerii cererii la casa teritorială de pensii.

Articolul 9

(1)

Pensia de serviciu şi pensia de urmaş se acordă la cererea persoanei îndreptățite, a tutorelui sau a curatorului acesteia, a persoanei căreia i s-a încredințat ori i sa dat în plasament copilul minor, după caz, depusă personal sau prin mandatar desemnat prin procură specială.

(2)

Cererea de înscriere la pensia de serviciu şi la pensia de urmaş, însoțită de documentația necesară, se depune la casa teritorială de pensii în a cărei rază îşi are domiciliul/reşedința persoana îndreptățită.

(3)

În vederea stabilirii pensiei de serviciu şi a pensiei de urmaş, dosarul de pensie trebuie să cuprindă următoarele documente:

a)

cererea de înscriere la pensia de serviciu/pensia de urmaş, întocmită conform modelului prevăzut în anexa nr. 1;

b)

actele necesare stabilirii pensiei conform prevederilor sistemului public de pensii, prevăzute de legislația privind sistemul public de pensii;

c)

adeverința-tip întocmită de Curtea de Conturi, care cuprinde elementele necesare stabilirii pensiei de serviciu/de urmaş, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 sau nr. 4, după caz;

d)

copia ultimei decizii de pensionare din sistemul public de pensii ori talonul de pensie, după caz;

e)

alte documente necesare stabilirii şi plății pensiei de serviciu/de urmaş.

Articolul 10

Pensia de serviciu stabilită conform dispozițiilor Legii se acordă începând cu luna următoare celei în care a fost înregistrată cererea la casa teritorială de pensii din raza de domiciliu sau de reşedință a solicitantului.

Articolul 11

Plata pensiei de serviciu, prevăzută de Lege, se face astfel:

a)

de la data eliberării din funcție, prevăzută în decizia emisă de preşedintele Curții de Conturi, în situația auditorilor publici externi aflați în activitate la data cererii de acordare a pensiei de serviciu;

b)

de la data acordării pensiei de serviciu, stabilită în baza Legii, în cazul persoanelor prevăzute la art. 2 lit. c) şi d).

Articolul 11^1

Pensia de urmaş, stabilită conform dispozițiilor Legii, se acordă şi se plăteşte astfel:

a)

din prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc decesul, dacă cererea a fost depusă în termen de 30 de zile de la această dată, în situația pensiei de urmaş acordate persoanei al cărei susținător era pensionar la data decesului;

b)

de la data decesului, dacă cererea a fost înregistrată în termen de 30 de zile de la această dată, în situația pensiei de urmaş acordate persoanei al cărei susținător nu era pensionar la data decesului;

c)

de la data îndeplinirii condițiilor de pensionare, dacă cererea a fost înregistrată în termen de 30 de zile de la această dată, în situația pensiei de urmaş acordate persoanei care îndeplineşte condițiile prevăzute de lege, referitoare la vârsta standard de pensionare, ulterior decesului susținătorului;

d)

de la data depunerii cererii, în situația depăşirii termenului prevăzut la lit. a)-c).

Articolul 12

(1)

Odată cu stabilirea cuantumului pensiei de serviciu sau al pensiei de urmaş se stabileşte şi pensia pentru limită de vârstă din sistemul public de pensii, potrivit legislației în vigoare privind sistemul public de pensii.

(2)

În situația în care cuantumul pensiei de serviciu sau al pensiei de urmaş este mai mic decât cel al pensiei din sistemul public de pensii, se acordă cuantumul mai avantajos.

(3)

Partea din pensia de serviciu sau din pensia de urmaş care depăşeşte nivelul pensiei din sistemul public de pensii se suportă din bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Muncii şi Justiției Sociale.

Articolul 13

Pensia de serviciu are regimul juridic al unei pensii pentru limită de vârstă.

Articolul 14

Prevederile Legii nu se aplică persoanelor care beneficiază de pensie de serviciu în temeiul hotărârilor judecătoreşti definitive şi irevocabile sau, după caz, al hotărârilor judecătoreşti definitive.

Articolul 15

Prevederile Legii referitoare la pensiile de serviciu şi la pensiile de urmaş se completează cu cele ale legislației privind sistemul public de pensii, cu privire la modalitățile de stabilire, plată, precum şi cele referitoare la modificarea, suspendarea, reluarea, încetarea şi recuperarea sumelor încasate necuvenit şi jurisdicția.

Articolul 16

(1)
Pensiile de serviciu, stabilite conform Legii, se actualizează prin aplicarea la cuantumul pensiei de serviciu aflate în plată sau cuvenite, după caz, a procentului de majorare a salariului de bază de care beneficiază auditorul public extern aflat în activitate, cu acelaşi nivel de salarizare, în condiții identice de funcție, vechime, grad sau treaptă.

(2)
Dacă în urma actualizării rezultă o pensie mai mică, se păstrează pensia aflată în plată/cuvenită sau, după caz, pensia din sistemul public de pensii.

Articolul 17

(1)
În vederea actualizării pensiei de serviciu se procedează astfel:

a)
Curtea de Conturi comunică în scris Casei Naționale de Pensii Publice procentul de majorare a salariilor de bază ale auditorilor publici externi aflați în activitate, cu precizarea actului normativ aplicabil;

b)
Casa Națională de Pensii Publice transmite Curții de Conturi listele cu titularii pensiilor de serviciu aflate în plată. Listele vor conține următoarele elemente: nume, prenume, CNP, numărul şi data deciziei de pensie şi casa teritorială de pensii în evidența căreia se află dosarul de pensie;

c)
după primirea listelor prevăzute la lit. b), Curtea de Conturi va completa adeverințele, conform anexei nr. 3, cu datele necesare actualizării pensiilor de serviciu şi le va transmite caselor teritoriale de pensii, în vederea punerii în aplicare.

(2)
La fiecare actualizare a pensiilor de serviciu, casele teritoriale de pensii emit o nouă decizie de pensie, pe baza adeverințelor întocmite şi comunicate potrivit alin. (1).

(3)
Noua decizie de pensie de serviciu, însoțită de o copie a adeverinței în baza căreia s-a efectuat actualizarea, se comunică pensionarului de către casele teritoriale de pensii.

Articolul 18

Răspunderea pentru corectitudinea şi legalitatea datelor cuprinse în documentele care stau la baza întocmirii dosarului de pensionare, cele necesare calculului pensiei de serviciu, precum şi a actualizării acesteia revine în exclusivitate emitentului.

Articolul 19

Anexele nr. 1-4 fac parte integrantă din prezentele norme.

Anexa nr. 1

CERERE
de înscriere la pensia de serviciu/pensia de urmaş
conform Legii nr. 94/1992 privind
organizarea şi funcţionarea Curţii de Conturi, astfel cum a fost
modificată şi completată prin Legea nr. 7/2016 şi Legea nr. 145/2017

Către Casa Teritorială/Locală de Pensii .....

Subsemnatul(a), ..., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. ..... nr. ....., bl. ...., sc. ...., et. ..., ap. ...., sectorul ...., judeţul ....., posesor/posesoare al/a BI/CI seria ..... nr. ....., eliberat(ă) de ..... la data de ....., CNP |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|, născut(ă) la data de ..... în localitatea ....., judeţul ....., fiul (fiica) lui ..... şi al (a) ....., pensionar *) ..... prin Decizia de pensie nr. ....., solicit acordarea pensiei de serviciu, conform Legii nr. 94/1992, în calitate de:

[] titular

[] urmaş, după susţinătorul ....., decedat(ă) la data de ....., având CNP |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|, Dosar de pensie nr. .....

În acest scop depun următoarele acte:

- Adeverinţa-tip nr. ..... din ....., cu elementele necesare stabilirii pensiei de serviciu, eliberată de Curtea de Conturi;
- Decizia de pensie nr. ..... din ..... sau talonul de pensie*);
- alte acte necesare stabilirii pensiei.

Între pensia din sistemul public de pensii şi pensia de serviciu prevăzută de Legea nr. 94/1992 optez pentru pensia cea mai avantajoasă.

Data .....
Semnătura .....

Notă

*) Se completează numai de către persoanele care la data solicitării pensiei de serviciu sunt pensionare pentru limită de vârstă în sistemul public de pensii.

Anexa nr. 2

Denumirea unităţii .....
Codul fiscal nr. .....
Sediul: localitatea .....,
str. ..... nr. .....
Judeţul/Sectorul .....
Telefon/Fax .....
Nr. ...../.....

ADEVERINŢĂ-TIP
pentru stabilirea pensiei de serviciu/pensiei de urmaş,
conform Legii nr. 94/1992 privind
organizarea şi funcţionarea Curţii de Conturi, astfel cum a fost
modificată şi completată prin Legea nr. 7/2016 şi Legea nr. 145/2017

Se adevereşte prin prezenta că domnul/doamna ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. ..... nr. ....., bl. ...., sc. ...., ap. ..., sectorul ...., judeţul ....., posesor/posesoare al/a actului de identitate BI/CI seria ..... nr. ....., CNP: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|, deţine/a deţinut calitatea de .....

şi se încadrează la art. ... alin. ... lit. .... din Legea nr. 94/1992*).
Vârsta la data solicitării pensiei de serviciu (ani, luni): .....

Vechimea în activitatea de auditor public extern (ani), la data de	
Media veniturilor totale brute, utilizată la stabilirea pensiei de serviciu - lei	

Confirmăm faptul că în cazul doamnei/domnului .....
raportul de serviciu/ de muncă a încetat din motive neimputabile acesteia/ acestuia, în temeiul .....**)
Certificăm corectitudinea şi legalitatea datelor înscrise în prezenta adeverință.

Conducătorul unității, ...
Direcția (Serviciul) cu atribuții de salarizare personal
Director (Şef serviciu), ...

Notă

*) Se completează cu funcția deținută şi articolul, alineatul şi litera, după caz, din Legea nr. 94/1992, în care se încadrează solicitantul.
**) Se completează numai pentru persoanele care la data solicitării pensiei de serviciu nu mai au calitatea de auditor public extern

Anexa nr. 3

Denumirea unității .....
Codul fiscal nr. .....
Sediul: localitatea .....,
str. ..... nr. .....
Județul/Sectorul .....
Telefon/Fax .....
Nr. ...../.....

ADEVERINȚĂ
pentru actualizarea pensiei de serviciu conform prevederilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, astfel cum a fost modificată şi completată prin Legea nr. 7/2016 şi Legea nr. 145/2017

Se adevereşte prin prezenta că domnul/doamna ....., având Decizia de pensie nr. ..... din ....., CNP |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|, îndeplineşte condițiile prevăzute de Legea nr. 94/1992, pentru actualizarea pensiei de serviciu la data de ..... .

Procentul de majorare a salariului de bază de care beneficiază auditorul public extern aflat în activitate cu acelaşi nivel de salarizare, în condiții identice de funcție, vechime, grad sau treaptă, conform.....*)	

Certificăm corectitudinea şi legalitatea datelor înscrise în prezenta adeverință.

Ordonator principal de credite, Direcția/Serviciul cu
..... atribuții de salarizare-resurse umane
Director /Şef serviciu,
.....

Notă

*) Se va indica actul normativ în temeiul căruia se majorează salariul de bază.

Anexa nr. 4

Denumirea unității .....
Codul fiscal nr. .....
Sediul: localitatea .....,
str. ..... nr. .....
Județul/Sectorul .....
Telefon/Fax .....
Nr. ...../.....

ADEVERINȚĂ-TIP
pentru stabilirea pensiei de serviciu, conform
Legii nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea
Curții de Conturi, astfel cum a fost modificată şi completată
prin Legea nr. 7/2016 şi Legea nr. 145/2017

Se adevereşte prin prezenta că domnul/doamna .....,
domiciliat(ă) în localitatea ....., str. .....
nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ..., sectorul ....., județul
....., posesor/posesoare al/a actului de identitate BI/CI
seria ..... nr. ....., CNP: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|,
deține/a deținut calitatea de ..... şi se încadrează la
art. ... alin .... lit. ..... din Legea nr. 94/1992*).
Vârsta la data pensionării (ani, luni): .....

Vechimea în activitate în calitate de consilier de conturi (ani), la data de	
Baza de calcul, utilizată la stabilirea pensiei de serviciu - lei	

Certificăm corectitudinea şi legalitatea datelor înscrise în prezenta adeverință.

Conducătorul unității, Direcția (Serviciul) cu
..... atribuții de salarizare personal
Director (Şef serviciu),
.....

Notă

*) Se completează:

–
art. 49 alin. (4) în cazul persoanei care a îndeplinit funcția de consilier de conturi pe durata unui mandat complet;

–
art. 49 alin. (5) lit. a) sau lit. b) în cazul persoanei care a îndeplinit funcția de consilier de conturi pe o perioadă de cel puțin jumătate din durata unui mandat complet.

Articolul 52

(1)
Personalul de specialitate al Curții de Conturi, inclusiv cel cu funcții de conducere, este supus mobilității în cadrul aceleiaşi categorii profesionale, prin modificarea raporturilor de serviciu. Mobilitatea se realizează pentru eficientizarea activității Curții de Conturi şi în interesul personalului acesteia, pentru dezvoltarea carierei profesionale.
(2)
Mobilitatea personalului Curții de Conturi se realizează conform Statutului auditorului public extern, aprobat în condițiile prezentei legi.
(3)
Deciziile care vizează mobilitatea personalului Curții de Conturi sunt luate prin hotărâri ale plenului Curții de Conturi.
(4)
Auditorii publici externi se pot constitui într-o asociație profesională, având ca scop promovarea şi dezvoltarea auditului public extern, perfecționarea pregătirii profesionale, creşterea prestigiului profesiei, precum şi asigurarea cooperării cu alte organisme similare din țară şi din străinătate.

Articolul 53

Auditorii publici externi se bucură de stabilitate.

Articolul 54

De la data trimiterii în judecată penală, membrii Curții de Conturi şi auditorii publici externi sunt suspendați de drept din funcțiile lor. În caz de condamnare definitivă, ei sunt demişi de drept, iar în caz de achitare, suspendarea încetează.

Articolul 55

Personalul cu funcții de conducere este numit de plenul Curții de Conturi, iar celelalte categorii de personal, de preşedintele Curții.

Articolul 56

(1)
Mandatul de membru al Curții de Conturi încetează în următoarele situații:
a)
la expirarea termenului pentru care a fost numit sau în caz de demisie, de pierdere a drepturilor electorale, de demitere de drept ori de deces;
b)
în situațiile de incompatibilitate sau de imposibilitate a exercitării funcției mai mult de 6 luni consecutive;
c)
în cazul revocării din funcție.
(2)
După încetarea mandatului, în condițiile legii, consilierii de conturi au dreptul să revină în postul ocupat anterior, dacă numirea lor la Curtea de Conturi s-a făcut de pe un post dintr-o instituție publică.
(3)
Pe perioada în care postul este rezervat, acesta poate fi ocupat numai prin contract de muncă pe durată determinată.

Articolul 57

Răspunderea disciplinară a auditorilor publici externi, condițiile şi procedura de aplicare a acesteia se stabilesc prin Codul etic al profesiei, aprobat de plenul Curții de Conturi.

Capitolul VI
Atribuțiile organelor de conducere

Articolul 58

Atribuțiile plenului Curții de Conturi sunt următoarele:

a)
adoptă politicile şi strategiile Curții de Conturi;

b)
aprobă normele proprii privind activitatea specifică a Curții de Conturi;

c)
aprobă manualele de audit şi ghiduri pe domenii specifice, elaborate pe baza normelor proprii ale Curții de Conturi, precum şi alte norme procedurale;

d)
aprobă programele anuale de activitate a Curții de Conturi;

e)
aprobă modul de desfăşurare a unor acțiuni specifice, solicitate prin hotărârile Camerei Deputaților sau ale Senatului, care nu sunt deja prevăzute în program;

f)
aprobă statul de funcții al personalului Curții de Conturi;

g)
aprobă denumirea, sfera de activitate şi structura organizatorică a departamentelor Curții de Conturi;

h)
aprobă proiectul de buget al Curții de Conturi;

i)
dezbate şi hotărăşte transmiterea execuției bugetului Curții de Conturi către Parlament;

j)
aprobă regulamentul propriu al plenului, regulamentul de organizare şi funcționare a Curții de Conturi, regulamentul concediilor personalului Curții de Conturi, regulamentul prevăzut la art. 11 alin. (2), codul de conduită etică şi profesională a personalului Curții de Conturi, precum şi alte regulamente specifice;

k)
aprobă Statutul auditorului public extern;

l)
aprobă structura organizatorică a Curții de Conturi, numeşte directorii, directorii adjuncți, şefii de servicii, secretarul general al Curții de Conturi şi stabileşte atribuțiile acestora, prin fişa postului;

m)
aprobă rapoartele prevăzute a fi comunicate Parlamentului;

n)
emite avize, potrivit prevederilor art. 41;

o)
aprobă structura organizatorică a secretariatului general şi atribuțiile compartimentelor din cadrul acestuia;

p)
hotărăşte asupra modificării organizării interne a Curții de Conturi, în limitele legii;
q)
solicită periodic şi examinează rapoartele asupra activității departamentelor Curții de Conturi şi a camerelor de conturi;
r)
examinează şi aprobă propunerea de ordine de zi a şedinței plenului, formulată de preşedintele Curții;
s)
aprobă lista cuprinzând posturile vacante care urmează a fi scoase la concurs, precum şi tematicile şi organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
ş)
aprobă contractarea de lucrări, bunuri, servicii sau alte prestații necesare funcționării Curții de Conturi;
t)
alte atribuții stabilite în condițiile legii.

Articolul 59

Plenul Curții de Conturi îşi exercită atribuțiile în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi, iar hotărârile se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți.

Articolul 60

(1)
Atribuțiile preşedintelui Curții de Conturi sunt:
a)
să reprezinte Curtea de Conturi şi să asigure relațiile acesteia cu instituțiile şi autoritățile publice şi cu organismele naționale şi internaționale de profil;
b)
să coordoneze activitatea Curții de Conturi;
c)
să convoace şi să prezideze dezbaterile plenului şi să asigure executarea hotărârilor acestuia;
d)
să propună ordinea de zi a şedințelor plenului şi să o supună aprobării acestuia;
e)
să urmărească transmiterea către Parlament a rapoartelor Curții de Conturi;
f)
să numească personalul Curții de Conturi, cu excepția celui numit de plen, şi să dispună, dacă este cazul, detaşarea sau revocarea din funcție a acestuia, în condițiile legii; pentru personalul Autorității de Audit, această atribuție se exercită numai cu acordul preşedintelui acesteia;
g)
să exercite acțiunea disciplinară, potrivit prevederilor art. 57, şi să aplice sancțiuni disciplinare în cazurile prevăzute de Codul etic al profesiei;
h)
să comunice posturile vacante de membri ai Curții de Conturi către Parlament, pentru luarea de măsuri în vederea ocupării acestora;
i)
alte atribuții ce pot fi stabilite prin regulamentul de organizare şi funcționare a Curții de Conturi.
(2)

Atribuțiile vicepreşedinților şi consilierilor de conturi se stabilesc şi se aprobă prin regulamentul propriu de plenul Curții de Conturi, la propunerea preşedintelui acesteia.

(3)

În exercitarea atribuțiilor sale, preşedintele Curții de Conturi emite ordine.

Articolul 61

Paza Curții de Conturi se asigură la nivel central de Serviciul de Protecție şi Pază, iar la nivel teritorial, de Jandarmeria Română, în mod gratuit.

Capitolul VII
Abateri şi sancțiuni

Articolul 62

Constituie abateri şi se sancționează:

a)

nerespectarea obligației de a prezenta Curții de Conturi, în termenele stabilite, conturile ce urmează a fi verificate - cu amendă civilă egală cu salariul pe 1-3 luni al persoanei din vina căreia s-a produs întârzierea;

b)

neîndeplinirea măsurilor dispuse în temeiul prevederilor art. 42 alin. (1) lit. b)-d) şi ale art. 45, cu amendă civilă egală cu salariul de la 2 până la 5 luni al persoanei din vina căreia nu au fost duse la îndeplinire măsurile stabilite.

Articolul 63

Încălcarea obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) se penalizează cu 50 de lei pentru fiecare zi de întârziere.

Articolul 64

(1)

Nerecuperarea prejudiciilor, ca urmare a nedispunerii şi a neurmăririi de conducerea entității a măsurilor transmise de Curtea de Conturi, constituie infracțiune şi se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la un an sau cu amendă.

(2)

Dacă fapta prevăzută la alin. (1) a fost săvârşită din culpă, pedeapsa este amenda.

Articolul 65

(1)

Abaterile prevăzute la art. 62 şi 63 se constată de auditorii publici externi ai Curții de Conturi, iar amenda se stabileşte potrivit regulamentului aprobat conform prevederilor art. 11 alin. (2).

(2)

Sumele reprezentând amenzi civile se fac venit la bugetul de stat.

Capitolul VIII
Dispoziții tranzitorii şi finale

Articolul 66

În înțelesul prezentei legi Camera de Conturi a Municipiului Bucureşti se asimilează cu camerele de conturi județene.

Notă

NOTĂ:
Reproducem mai jos dispozițiile art. III din Legea nr. 217/2008 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 94/1992 privind organizarea şi funcționarea Curții de Conturi, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 724 din 24 octombrie 2008, care nu au fost cuprinse în forma republicată a Legii nr. 94/1992 şi care se aplică, în continuare, ca dispoziții proprii ale Legii nr. 217/2008:
"Art. III. - În condițiile Legii nr. 94/1992, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, după încetarea mandatului, consilierii de conturi cu studii juridice, în funcție de data intrării în vigoare a prezentei legi, pot fi numiți magistrați, în condițiile prevăzute de Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor şi procurorilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi de Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările şi completările ulterioare."

Toate drepturile rezervate © 2022 - **iLegis** - SC CTCE SA