



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 178 (XXII) — Nr. 832

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 13 decembrie 2010

### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
<b>DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE</b>	
Decizia nr. 1.390 din 26 octombrie 2010 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 215 alin. 2 din Codul penal .....	2–3
Decizia nr. 1.392 din 26 octombrie 2010 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 278 <sup>1</sup> alin. 2 din Codul de procedură penală .....	3–5
<b>ACTE ALE CURȚII DE CONTURI</b>	
130. — Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități .....	6–112

# ACTE ALE CURȚII DE CONTURI

CURTEA DE CONTURI

## HOTĂRÂRE

### pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități

Având în vedere Nota nr. 32.744 din 29 octombrie 2010 privind proiectul Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități, în baza dispozițiilor art. 11 alin. (2) și (3) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, și ale art. 5 pct. 5.10 din Regulamentul propriu al Plenului Curții de Conturi, aprobat prin Hotărârea nr. 23 din 19 noiembrie 2008,

în temeiul prevederilor art. 59 din Legea nr. 94/1992, republicată,

**plenul Curții de Conturi**, întrunit în ședința din data de 4 noiembrie 2010, adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Regulamentul prevăzut la art. 1 se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 3. — Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2011.

Art. 4. — Prevederile prezentei hotărâri sunt aduse la cunoștință tuturor structurilor de control/audit ale Curții de Conturi de către Departamentul I.

Art. 5. — Începând cu data intrării în vigoare a regulamentului prevăzut la art. 1, Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 1/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 78 din 10 februarie 2009, se abrogă.

Președintele Curții de Conturi,  
**Nicolae Văcăroiu**

București, 4 noiembrie 2010.  
Nr. 130.

ANEXĂ

## REGULAMENT

### privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități

(aprobat prin Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 130/2010, conform prevederilor art. 11 alin. (2) din Legea nr. 94/1992, republicată)

#### CAPITOLUL I

##### Dispoziții generale

1. În temeiul prevederilor art. 11 alin. (2) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată<sup>1</sup>, plenul Curții de Conturi aprobă prezentul regulament.

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

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

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

4. Prezentul regulament stabilește următoarele:

a) modul de organizare a activităților specifice Curții de Conturi;

b) modul în care se realizează atribuțiile, competențele și obiectivele de control și audit public extern, inclusiv cele de evaluare a activității de control și de audit intern ale entităților care intră în competența de verificare a Curții de Conturi;

c) modul în care se efectuează valorificarea constatrilor 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 de Curtea de

<sup>1</sup> În Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 282 din 29 aprilie 2009.

Conturi și evaluarea impactului acestor măsuri în activitatea acestor entități;

e) procedura privind asigurarea și controlul calității în activitățile desfășurate în cadrul Curții de Conturi;

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

5. În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

— *audit public extern* — activitatea specifică realizată de Curtea de Conturi în baza standardelor proprii de audit și a prezentului regulament. Auditul public extern cuprinde, în principal, auditul financiar și auditul performanței;

— *audit financiar* — activitatea prin care se urmărește dacă situațiile financiare sunt complete, reale și conforme cu legile și reglementările în vigoare, furnizându-se în acest sens o opinie.

Obiectivul general al auditului financiar la instituțiile publice este acela de a obține asigurarea că:

a) modul de administrare a patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, precum și execuția bugetelor de venituri și cheltuieli de către entitatea verificată sunt în concordanță cu scopul, obiectivele și atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea și respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței și eficacității;

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

— *audit al performanței* — evaluarea independentă a modului în care o entitate, un program, un proiect, un proces, o activitate sau o operațiune funcționează din punctele de vedere ale eficienței, economicității și eficacității;

— *auditor public extern* — persoana angajată în cadrul Curții de Conturi care efectuează activități specifice de control și 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 și instituțiile din subordinea acestora, indiferent de modul lor de finanțare;

— *control* — activitatea specifică efectuată de Curtea de Conturi în baza programului anual de activitate aprobat de plen, prin care se verifică și se urmărește dacă modul de administrare a patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, precum și execuția bugetelor de venituri și cheltuieli de către entitatea controlată sunt în concordanță cu scopul, obiectivele și atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea și dacă acestea respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței și eficacității;

— *document de lucru* — suportul material pe care auditorul public extern consemnează obiectivele de control/audit, probele care trebuie colectate pentru atingerea acestor obiective, procedurile de audit utilizate pentru obținerea probelor suficiente și adecvate, observațiile, constatările, descrierile, evaluările și 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;

— *eficacitate* — gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și relația dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective;

— *eficiență* — maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate;

— *eșantionarea* — metoda de selectare a elementelor cuprinse într-o categorie de operațiuni economice ce urmează a fi verificată, astfel încât toate elementele din categoria respectivă să aibă șanse egale de a fi selectate, iar concluziile să poată fi extinse asupra întregii categorii de operațiuni economice;

— *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 și ale căror rambursare, dobânzi și 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 și 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 nepotrivită sau incorectă a fondurilor publice;

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

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

— *misiune de audit* — acțiunea de audit financiar sau de audit al performanței aprobată a se desfășura la o entitate publică, conform programului anual de activitate a Curții de Conturi, și care se finalizează cu un raport de audit;

— *ordonator de credite* — persoana împuternicită prin lege sau prin delegare, potrivit legii, să dispună și să aprobe acțiuni cu efect financiar asupra fondurilor publice sau a patrimoniului public și privat al statului/unităților administrativ-teritoriale, indiferent de natura acestora;

— *opinie de audit* — concluzia auditorului public extern care se exprimă în scris asupra situațiilor financiare și/sau a programului ori activității auditate, în legătură cu realitatea, fidelitatea și conformitatea acestora cu reglementările aplicabile domeniului;

— *patrimoniu* — totalitatea drepturilor și obligațiilor cu valoare economică ce aparțin statului, unităților administrativ-teritoriale sau entităților publice ale acestora, dobândite ori asumate cu orice titlu, precum și bunurile la care se referă aceste drepturi. Patrimoniul include atât patrimoniul public, cât și patrimoniul privat al statului, al unităților administrativ-teritoriale și al entităților publice;

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

— *prag de semnificație* — nivelul, mărimea și importanța unei sume sau informații, peste care auditorul public extern consideră că rezultatele auditului financiar efectuat pot afecta deciziile utilizatorilor situațiilor financiare. Prag de semnificație

mai este cunoscut în practică și 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, ca urmare a acțiunii ori inacțiunii contrare legii a unei persoane cu atribuții în administrarea patrimoniului, care este declanșată de fapta ilicită a acesteia și care urmează să fie reparată integral prin acoperirea pagubei, precum și a beneficiilor nerealizate (dobânzi, penalități). În timpul acțiunilor de control/audit, auditorii publici externi estimează valoarea erorii/abaterii constatate, urmând ca întinderea prejudiciului să fie stabilită de conducerea entității verificate, potrivit prevederilor art. 33 alin. (3) din lege;

— *program anual de activitate* — documentul aprobat de către plen prin care se programează activitățile specifice ale Curții de Conturi, respectiv control, audit financiar și auditul performanței, în baza căruia auditorii publici externi își desfășoară anual activitatea;

— *proceduri de audit* — metodele și tehnicile utilizate de auditorii publici externi, necesare formulării, după caz, a constatărilor, opiniilor, concluziilor și recomandărilor. În categoria procedurilor de audit intră: teste ale controalelor și proceduri de fond;

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

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

— *regularitate* — caracteristica unei operațiuni de a respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de operațiuni din care face parte;

— *riscul de audit* — riscul ca auditorul public extern să exprime o opinie de audit care nu este adecvată;

— *riscul de control* — riscul ca o eroare/abateră semnificativă să se producă fără a fi prevenită, detectată sau corectată în timp util de către sistemul de control intern și sistemul contabil ale entității verificate;

— *riscul inherent* — 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 nedetectare* — probabilitatea ca procedurile aplicate de auditorii publici externi să nu detecteze deficiențele care există într-o categorie de operațiuni economice și 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 include o gândire dubitativă și o evaluare critică a probelor de audit;

— *standarde de audit* — setul de concepte, principii directe, proceduri și metode pe baza cărora auditorul public extern determină ansamblul etapelor și procedurilor de verificare, care să permită atingerea obiectivului fixat;

— *standarde proprii de audit ale Curții de Conturi* — definesc principiile de bază și stabilesc un cadru unitar de aplicare a procedurilor și a metodelor utilizate în desfășurarea activităților specifice ale Curții de Conturi, cu scopul de a asigura calitatea activității;

— *teste ale controalelor* — testele efectuate de auditorii publici externi cu scopul de a obține probe de audit privind modul de funcționare a sistemului contabil și a celui de control intern ale entității verificate, având în vedere:

a) proiectarea acestor sisteme conform prevederilor legale, pentru a putea preveni, detecta și 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* — proceduri pe care un auditor public extern le efectuează asupra unor operațiuni ale entității realizate în perioada verificată și care iau forma unor tehnici specifice de obținere a probelor de audit, cum ar fi:

a) *inspecția* — 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 și până la plata efectivă a acestora, iar în cazul veniturilor, începând de la stabilirea acestora și până la încasarea lor;

— în cazul activelor corporale, presupune verificarea existenței faptice a acestora, a modului de gestionare și chiar a respectării 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, presupune verificarea dacă entitatea a luat deciziile corecte sau și-a îndeplinit atribuțiile în concordanță cu aceste obiective.

În vederea verificării elementelor patrimoniale și a realității efectuării unor categorii de cheltuieli, inspecția se efectuează și pe teren. În acest caz, auditorii publici externi pot solicita entității verificate constituirea unei comisii, din care, pe lângă membrii echipei de control/audit, pot face parte reprezentanții entității verificate, precum și experți pe domenii, din afara entității, dacă este cazul;

b) *confirmarea* — 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;

c) *interviuvarea/investigarea* — procedura de audit ce vine în completarea altor proceduri utilizate și care constă în obținerea de date și informații de la persoanele abilitate din interiorul și din exteriorul entității verificate, în scopul de a obține probe de audit suficiente și adecvate;

d) *observarea* — urmărirea activităților, proceselor sau a procedurilor interne realizate de către persoane din cadrul entității verificate;

e) *recalcularea* — verificarea acurateții calculului aritmetic din documentele justificative și din înregistrările contabile, prin reluarea calculului;

f) *reefectuarea* — 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.

## SECȚIUNEA 1

### **Competențe, activități specifice și alte atribuții ale Curții de Conturi**

**6.** Curtea de Conturi își desfășoară activitatea în mod autonom, în conformitate cu dispozițiile prevăzute în Constituție și în legea sa de organizare și funcționare și 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 și veridicitatea datelor din conturile de execuție verificate, prevăzute la art. 26 din lege, asigurându-se că:

a) modul de administrare a patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, precum și execuția bugetelor de venituri și cheltuieli de către entitatea verificată sunt în concordanță cu scopul, obiectivele și atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea verificată și respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței și eficacității;

b) situațiile financiare auditate sunt întocmite de către entitate în conformitate cu cadrul de raportare financiară aplicabil în România, respectă principiile legalității și regularității și oferă o imagine fidelă a poziției financiare, performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată de entitatea respectivă.

Asupra datelor înscrise în conturile de execuție nicio altă autoritate nu se poate pronunța decât provizoriu.

**8.** Controalele Curții de Conturi se inițiază din oficiu și nu pot fi oprite decât de Parlament și numai în cazul depășirii 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 fizică sau juridică 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 întocmește rapoarte care vor fi transmise imediat 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 și punctul de vedere al entității verificate, precum și motivația legală a neînșurării acestuia de către Curtea de Conturi.

**12.** În cadrul competențelor prevăzute la art. 21 din lege, Curtea de Conturi își desfășoară atribuțiile specifice asupra următoarelor domenii, prevăzute în cuprinsul art. 22 din lege:

a) formarea și utilizarea resurselor bugetului de stat, ale bugetului asigurărilor sociale de stat și ale bugetelor unităților administrativ-teritoriale, precum și mișcarea fondurilor între aceste bugete;

b) constituirea și utilizarea celorlalte fonduri publice componente ale bugetului general consolidat;

c) formarea și gestionarea datoriei publice și situația garanțiilor guvernamentale pentru credite interne și externe;

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

e) constituirea, administrarea și utilizarea fondurilor publice de către autoritățile administrative autonome, de către instituțiile

publice înființate prin lege, precum și de către organismele autonome de asigurări sociale ale statului;

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

g) constituirea, utilizarea și gestionarea resurselor financiare privind protecția mediului, îmbunătățirea calității condițiilor de viață și 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 control și de audit public extern. Auditul public extern cuprinde, în principal, auditul financiar și auditul performanței.

**14.** Controlul se desfășoară, în baza tematicilor specifice elaborate de structurile de specialitate ale Curții de Conturi, la:

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

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

Controlul se poate efectua și ca urmare a unor informații apărute în mass-media, a unor sesizări primite de Curtea de Conturi de la diverse persoane juridice și fizice sau din alte surse.

Pentru rezolvarea unor sesizări, 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, în vederea obținerii asigurării că:

a) modul de administrare a patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, precum și execuția bugetelor de venituri și cheltuieli de către entitatea verificată sunt în concordanță cu scopul, obiectivele și atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea verificată și respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței și eficacității;

b) situațiile financiare auditate sunt întocmite de către entitate în conformitate cu cadrul de raportare financiară aplicabil în România, respectă principiile legalității și regularității și oferă o imagine fidelă a poziției financiare, performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată de entitatea respectivă.

**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 și ale sectorului public, în baza programului său de activitate, atât la finalul, cât și pe parcursul desfășurării proiectelor, programelor, proceselor sau activităților supuse verificării.

**18.** Potrivit prevederilor art. 21 alin. (1) din lege, Curtea de Conturi prezintă Parlamentului și autorităților publice deliberative ale unităților administrativ-teritoriale rapoarte privind utilizarea și administrarea fondurilor publice în conformitate cu principiile legalității, regularității, eficienței, economicității și eficacității. În consecință, auditorii publici externi au obligativitatea verificării acestor aspecte/obiective în cadrul oricărui tip de activitate

specifică prevăzută la pct. 13, respectiv control, audit financiar sau audit al performanței.

**19.** Activitățile specifice de control, audit financiar și audit al performanței se realizează pe baza procedurilor de audit cuprinse în prezentul regulament și în standardele proprii de audit, elaborate și aprobate de Curtea de Conturi.

Standardele proprii de audit ale Curții de Conturi sunt elaborate în concordanță cu standardele de audit internaționale general acceptate.

**20.** Dacă pe parcursul desfășurării acțiunilor de control și audit public extern ale Curții de Conturi se consideră că sunt necesare cunoștințe și experiență specială în alte domenii decât cel financiar-contabil și 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 acest scop, auditorii publici externi trebuie să întocmească o notă, în care să formuleze propunerea pentru apelarea la serviciile unui expert și să motiveze necesitatea acestor servicii pentru fundamentarea constatărilor rezultate în urma acțiunilor de verificare. Această notă va fi înregistrată la registratura Curții de Conturi/camerei de conturi, după care va fi supusă analizei conducerii structurii de specialitate care realizează acțiunea de verificare. Conducerea departamentului/camerei de conturi va aviza nota întocmită de auditorii publici externi dacă apreciază necesitatea și eficiența serviciilor de expertiză (raportul favorabil dintre valoarea estimată a erorilor/abatelor/prejudiciilor și costurile serviciilor furnizate de expert). Nota avizată va fi înaintată conducerii executive a Curții de Conturi pentru aprobare, însoțită de adresa prin care se solicită aprobarea apelării la serviciile unui expert.

După aprobarea de către conducerea executivă a Curții de Conturi a solicitării formulate, în conformitate cu procedura internă a Curții de Conturi, se va proceda la:

- a) desemnarea expertului;
- b) verificarea modului de îndeplinire de către expert a condițiilor de competență (certificarea profesională, autorizarea sa de către un organism profesional și experiența profesională) și de obiectivitate;
- c) stabilirea modalității de plată de către Curtea de Conturi a contravalorii serviciilor prestate de către expert;
- d) stabilirea condițiilor și termenelor de predare a expertizei solicitate.

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

a) la cererea Senatului sau a Camerei Deputaților, proiectul bugetului de stat și proiectele de lege în domeniul finanțelor și 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 și următoarele atribuții, respectiv:

a) să evalueze activitatea de control financiar propriu și 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 și să utilizeze, pentru exercitarea funcțiilor sale de control și audit, rapoartele celorlalte organisme cu atribuții de control financiar, fiscal, audit intern și 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 și a creșterii 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.** În cazul constatării de către auditorii publici externi a unor abateri care, potrivit reglementărilor legale, constituie contravenții, ale căror constatare și sancționare intră în competența altor autorități/instituții publice decât Curtea de Conturi, 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 și 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 și să aplice sancțiunea contravențională, prin care se aduce la cunoștință abaterea constatată de Curtea de Conturi și 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 șeful 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 Legea nr. 94/1992, republicată, iar neîndeplinirea acestei solicitări se sancționează potrivit prevederilor art. 62 lit. b) din aceeași lege.

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

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

- (i) abaterea constatată;
- (ii) actul normativ care prevede sancțiune 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.

**24.** Dacă autoritățile abilitate de lege nu au luat măsuri pentru efectuarea verificării și aplicarea de sancțiuni, ca urmare a adresei de solicitare a Curții de Conturi prezentate la pct. 23, Curtea de Conturi va proceda la includerea acestor autorități în programul de activitate pe anul în curs în vederea verificării. Cu această ocazie se verifică și cauzele neaducerii la îndeplinire a solicitării Curții de Conturi și se va proceda la sancționarea contravențională a persoanelor din vina cărora nu au fost aduse la îndeplinire măsurile dispuse de Curtea de Conturi, în baza prevederilor art. 62 lit. b) din lege, așa cum se menționează la pct. 138 din prezentul regulament.

## 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.** Acțiunile specifice de control, audit financiar și audit al performanței din cadrul competențelor atribuite Curții de Conturi se desfășoară pe baza programului anual de activitate, aprobat de plenul Curții de Conturi.

Acțiunile se aduc la cunoștința entităților ce urmează a fi verificate, astfel cum se precizează la art. 30 din lege.

**27.** Întocmirea, modificarea și urmărirea realizării programului anual de activitate a instituției se efectuează potrivit metodologiei aprobate de plenul Curții de Conturi.

## SECȚIUNEA a 3-a

**Obligațiile entităților publice care intră în competența de verificare a Curții de Conturi, precum și 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 și informații necesare exercitării atribuțiilor sale. Entitățile care intră în competența de verificare a Curții de Conturi sunt obligate să transmită/să pună la dispoziție toate aceste acte, documente și informații solicitate în scris sau verbal, la termenele și în structura stabilite de conducerea structurii de specialitate și 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 și informațiile, solicitate în scris sau verbal, pot fi predate/preluate pe bază de proces-verbal de predare-primire încheiat între persoanele care le-au predat și cele care le-au primit.

**30.** Acțiunile de control și audit public extern ale Curții de Conturi se desfășoară, de regulă, la sediul entităților supuse verificării.

Acțiunile de control și audit public extern se pot desfășura și la sediul structurilor de specialitate ale Curții de Conturi, conform prevederilor pct. 64—67.

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

**32.** Cu privire la controlul/auditul public extern efectuat de Curtea de Conturi, conducerea entității supuse verificării răspunde, potrivit legii, pentru:

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

b) asigurarea accesului în incinta entității al auditorilor publici externi;

c) asigurarea unor spații de lucru adecvate, precum și a unor echipamente (birouri, calculatoare etc.) necesare bunei desfășurări a activității de control/audit public extern;

d) ducerea la îndeplinire a măsurilor de remediere a deficiențelor constatate de către auditorii publici externi în urma acțiunilor de verificare efectuate și preîntâmpinarea producerii

unor asemenea deficiențe în viitor, condiție a realizării unei bune gestiuni financiare;

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

f) ducerea la îndeplinire a celorlalte măsuri dispuse în procesul de valorificare a constatărilor Curții de Conturi (suspendarea din funcție a persoanelor acuzate de săvârșirea unor fapte cauzatoare de prejudicii importante sau a unor abateri grave cu caracter financiar, constatate în urma controalelor sau a auditurilor efectuate, până la soluționarea definitivă a cauzelor în care sunt implicate);

g) comunicarea modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie la termenele stabilite de Curtea de Conturi.

## SECȚIUNEA a 4-a

**Obligațiile conducerii structurilor de specialitate și 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 și șeful 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 și analizării unor probleme referitoare la:

a) obiectivele acțiunii de verificare;

b) legislația aplicabilă domeniului supus verificării;

c) evaluarea zonelor 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 și analizate cu ocazia acestei întâlniri vor fi consemnate într-o notă semnată de către persoana/persoanele care a/au efectuat instruirea și de către auditorii publici externi pentru luare la cunoștință. Nota va fi întocmită în două exemplare, dintre care unul va rămâne la conducerea structurii de specialitate, iar celălalt exemplar va fi dat echipei de control/audit și va face parte din dosarul curent al acțiunii de verificare, constituind o probă a asigurării calității acțiunii ce urmează a se efectua.

**34.** Pe parcursul acțiunii de verificare, persoanele menționate la punctul anterior efectuează analize periodice (săptămânal, decadal etc.) cu echipa de control/audit, la sediul entității verificate sau la cel al Curții de Conturi, având ca scop inventarierea și clarificarea problemelor apărute cu ocazia verificării, precum și abordarea unitară la nivelul structurii de specialitate a deficiențelor de aceeași natură.

Departamentul de specialitate care coordonează acțiunile de verificare în teritoriu va organiza pe parcursul fiecărei acțiuni videoconferințe cu camerele de conturi pentru a cunoaște stadiul desfășurării acestora, precum și 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 aprobat de plenul Curții de Conturi și să asigure îndeplinirea următoarelor obiective:

a) credibilitatea informațiilor și a Curții de Conturi ca instituție;

b) profesionalism;

c) calitatea activității de control/audit public extern;

d) obținerea încrederii entităților controlate/auditate;

e) consolidarea stării de legalitate în activitatea entităților verificate.

Totodată, auditorii publici externi trebuie să respecte următoarele principii fundamentale:

- a) supremația Constituției și a legii;
- b) independența;
- c) integritatea;
- d) obiectivitatea;
- e) competența profesională;
- f) confidențialitatea;
- g) conduita profesională, constând în respectarea următoarelor cerințe etice:
  - (i) moralitate în relațiile cu persoanele cu care vin în contact în activitatea de control/audit public extern desfășurată;
  - (ii) respect și considerație în toate situațiile, atât față de șefii ierarhici, cât și față de celelalte persoane cu care intră în contact;
  - (iii) imparțialitate în activitatea desfășurată. În acest sens, după utilizarea informațiilor obținute de la entitatea controlată/auditată, auditorii publici externi își vor formula constatările și concluziile într-o manieră imparțială;
  - (iv) rigurozitate și perseverență în examinarea aspectelor controlate/auditate și în obținerea informațiilor. Dovezile supuse examinării, constatările, concluziile, recomandările formulate trebuie să fie complete, clare și veridice. În cazul în care entitatea controlată/auditată nu este cooperantă în furnizarea actelor, informațiilor și documentelor necesare pentru stabilirea constatărilor și concluziilor, auditorul public extern trebuie să fie perseverent și consecvent în solicitările sale, iar în cazul în care actele, informațiile și documentele solicitate nu se obțin, să aplice procedurile prevăzute de lege;
  - (v) scepticism profesional în analiza actelor, documentelor și informațiilor furnizate de entitatea controlată/auditată;
  - (vi) responsabilitate profesională și comportamentală în raport cu întreaga activitate desfășurată;
  - (vii) obligativitatea de a consemna în actele întocmite în urma acțiunilor de verificare fraudele constatate ca urmare a aplicării procedurilor de audit și a exercitării raționamentului profesional pe parcursul desfășurării acestor acțiuni, în vederea înștiințării autorităților abilitate.

În același timp, membrii echipei de control/audit vor informa conducerea structurii de specialitate care efectuează verificarea în legătură cu amenințările, violențele sau faptele de ultraj comise împotriva lor sau cu comportamentul neadecvat al reprezentanților entității verificate, dacă este cazul, pentru a fi inițiate măsuri ferme în vederea protejării auditorilor publici externi.

## CAPITOLUL II

### **Organizarea și efectuarea controlului, actele care se întocmesc cu ocazia controlului, precum și valorificarea constatărilor înscrise în aceste acte**

#### SECȚIUNEA 1

##### **Atribuțiile, competențele și 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 și utilizare a resurselor bugetelor componente ale bugetului general consolidat pe parcursul execuției bugetare și pentru perioadele expirate, după caz;

b) formarea și gestionarea datoriei publice și situația garanțiilor guvernamentale;

c) utilizarea alocațiilor pentru diversele forme de sprijin financiar acordat de stat sau de unitățile administrativ-teritoriale;

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

e) constituirea, utilizarea și gestionarea resurselor financiare privind protecția mediului, îmbunătățirea calității condițiilor de viață și 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 și la autoritățile cu atribuții în domeniul privatizării, iar în baza prevederilor art. 37 din lege, efectuează controale atât pe parcursul execuției bugetare, cât și pentru perioadele expirate, după caz, la persoanele prevăzute la art. 23 și 24 din lege.

**38.** În baza hotărârilor Camerei Deputaților sau ale Senatului, Curtea de Conturi efectuează și 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 și funcționare, precum și a altor prevederi legale, exercită, pe baza programului anual de activitate și 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 și pentru perioadele expirate, după caz;

b) entitățile aflate în raporturi de subordonare, coordonare, aflate sub autoritatea sau care funcționează pe lângă instituțiile publice verificate, respectiv regii autonome, companii și societăți naționale, societăți comerciale 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) organisme 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 și 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 și întrebuițare a resurselor financiare rezultate din acțiunile de privatizare;

f) persoanele fizice și juridice, indiferent de forma de proprietate, 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 și/sau utilizează fonduri publice. La aceste entități verificările se efectuează numai în legătură cu legalitatea administrării și/sau utilizării acestor fonduri;

g) entitățile la care s-a dispus de către Camera Deputaților și/sau Senat verificarea modului de gestionare a resurselor publice.

40. Prin verificările sale la entitățile și persoanele prevăzute la pct. 39, Curtea de Conturi urmărește, conform prevederilor legale, următoarele obiective:

a) exactitatea și realitatea datelor reflectate în situațiile financiare;

b) modul de stabilire, evidențiere și urmărire a încasării veniturilor bugetului general consolidat;

c) evaluarea sistemelor de management și 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 și legătura de cauzalitate între rezultatele acestei evaluări și deficiențele constatate de către Curtea de Conturi în activitatea entității respective;

d) calitatea gestiunii economico-financiare în legătură cu scopul, obiectivele și atribuțiile prevăzute în actele de înființare ale entității verificate:

d1) efectuarea inventarierii și a evaluării tuturor elementelor patrimoniale (toate bunurile aparținând domeniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, aflate în administrarea entității verificate), înregistrarea în evidența contabilă a rezultatelor obținute în urma acestor operațiuni, precum și înregistrarea în evidențele cadastrale și de publicitate imobiliară; asigurarea integrității bunurilor patrimoniale;

d2) constituirea și utilizarea fondurilor pentru desfășurarea de activități conform scopului, obiectivelor și atribuțiilor entității;

d3) legalitatea angajării, lichidării, ordonanțării și plății cheltuielilor din fonduri publice.

În cazul contractelor de achiziții publice, auditorii publici externi vor urmări, în principal, respectarea următoarelor obiective:

d3.1) *planificarea achizițiilor publice:*

(i) elaborarea programului anual de achiziții publice ținând cont de principiul bunei gestiuni financiare (respectarea principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate) și includerea în acesta doar a acelor bunuri, lucrări, servicii sau obiective de investiții care au legătură cu obiectul de activitate al entității;

(ii) identificarea și evaluarea potențialelor riscuri implicate în derularea procedurii de achiziție publică, generate de constrângeri de timp și/sau de natură tehnică;

(iii) întocmirea notelor privind determinarea valorii estimate a bunurilor, lucrărilor și serviciilor ce urmează a fi achiziționate;

(iv) întocmirea programului anual al achizițiilor publice în structura legal aprobată;

(v) alegerea procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;

(vi) obținerea aprobărilor necesare pentru declanșarea procedurii de achiziție publică (existența bugetului de venituri și cheltuieli și a programului de investiții legal aprobate);

d3.2) *inițierea și lansarea procedurii de achiziție publică:*

(i) publicarea anunțului de intenție;

(ii) numirea comisiei de evaluare a ofertelor;

(iii) întocmirea documentației de atribuire: fișa de date a achiziției publice; caietul de sarcini sau, după caz, documentația descriptivă și 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;

(iv) publicarea anunțului de participare, care va face cunoscută și procedura de achiziție publică pe care autoritatea contractantă intenționează să o utilizeze, iar în cazul procedurii simplificate, solicitarea în mod direct de oferte de la potențialii furnizori;

d3.3) *derularea procedurii de achiziție publică:*

(i) depunerea garanției de participare a ofertanților;

(ii) evaluarea ofertelor;

(iii) întocmirea procesului-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;

(iv) stabilirea rezultatului aplicării procedurii de achiziție publică și întocmirea raportului procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;

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

d3.4) *finalizarea procedurii de achiziție publică:*

(i) încheierea contractului de achiziție publică, după parcurgerea procedurii aferente contestațiilor, cu includerea clauzelor obligatorii așa cum au fost prevăzute în documentația de atribuire, precum și în concordanță cu propunerea tehnică și financiară a ofertei declarate câștigătoare și cu prevederile caietului de sarcini;

(ii) returnarea garanțiilor de participare celorlalți ofertanți;

(iii) întocmirea și prezentarea la viza de control financiar preventiv propriu a proiectului de angajament legal;

(iv) publicarea anunțului de atribuire a contractului de achiziție publică;

d3.5) *administrarea contractului de achiziție publică:*

(i) obținerea tuturor documentelor justificative pentru efectuarea plăților;

(ii) constituirea și înregistrarea garanțiilor de bună execuție;

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

(iv) efectuarea plăților în conformitate cu graficul de plăți și armonizarea acestui grafic cu graficul de derulare a contractului;

(v) analiza negocierilor în ceea ce privește: extinderea termenului prevăzut în contract; modificarea specificațiilor tehnico-economice după atribuirea contractului; acceptarea creșterilor de preț, dacă a fost cazul;

(vi) respectarea clauzelor contractuale stabilite prin contractul de achiziție publică referitoare la cantitatea și calitatea bunurilor livrate/lucrărilor executate/serviciilor prestate sau la termenele stabilite;

- (vii) 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 și în limita prevederilor legale;
  - (viii) modul de justificare până la sfârșitul anului a avansurilor acordate furnizorilor prin bunuri primite/lucrări executate/servicii prestate;
  - (ix) existența documentelor care atestă recepția bunurilor livrate/lucrărilor executate sau confirmarea prestării serviciilor prevăzute în contractul de achiziție publică și evidențierea intrării acestora în patrimoniu;
  - (x) efectuarea recepției lucrărilor executate în funcție de stadiul acestora;
  - (xi) îndeplinirea de către furnizor a obligațiilor contractuale în perioada de garanție;
  - (xii) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice;
  - (xiii) verificarea realității executării lucrărilor decontate;
  - (xiv) întocmirea dosarului achiziției publice;
  - (xv) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice;
- d4) acordarea și utilizarea conform destinațiilor stabilite a alocațiilor bugetare pentru investiții, a subvențiilor și transferurilor, precum și a altor forme de sprijin financiar din partea statului sau a unităților administrativ-teritoriale;
- d5) încheierea și derularea contractelor de împrumuturi care constituie datoria publică, utilizarea acestor împrumuturi, rambursarea ratelor scadente, plata dobânzilor, precum și a comisioanelor și penalităților aferente;
- d6) obligațiile statului și ale unităților administrativ-teritoriale;
- d7) vânzarea și/sau scoaterea din funcțiune a activelor corporale, închirierea și concesiunea de bunuri proprietate publică și privată a statului și a unităților administrativ-teritoriale și asocierile în participațiune;
- d8) constituirea, utilizarea și gestionarea resurselor financiare privind protecția mediului, îmbunătățirea calității condițiilor de viață și de muncă;
- d9) respectarea principiilor economicității, eficacității și eficienței în administrarea patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, precum și în utilizarea fondurilor publice;
- e) alte obiective, în limita competențelor legale.

**41.** În îndeplinirea atribuțiilor de control pe care le conferă legea, Curtea de Conturi mai are și 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 și să utilizeze rapoartele celorlalte organisme cu atribuții de control financiar, fiscal, audit intern și 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.

În acest scop, auditorii publici externi vor întocmi o notă cuprinzând propunerea de solicitare către anumite instituții specializate ale statului să efectueze cu prioritate unele verificări de specialitate, precum și motivarea necesității acestor verificări pentru fundamentarea constatărilor rezultate în urma acțiunilor de verificare. Această notă va fi înregistrată la registratura Curții de Conturi/camerei de conturi, după care va fi 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.

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

Solicitarea se face și în cazul auditului financiar și 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 și 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 lucrătoare sau este depășită durata maximă de efectuare a controlului, prevăzută în aceeași metodologie.

Nerespectarea prevederilor lit. a)–c) de către instituțiile respective se sancționează potrivit prevederilor art. 62 lit. b) din lege.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### **Organizarea și efectuarea controlului**

**42.** Activitatea de control se desfășoară conform programului anual de activitate aprobat de plenul Curții de Conturi și tematicilor specifice elaborate de către structurile de specialitate, pe categorii de persoane juridice, pe domenii sau pe sectoare de activitate, în conformitate cu atribuțiile și 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 cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de perioada aprobată pentru efectuarea verificării.

##### **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 verificării modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi, așa cum se prevede la pct. 230.

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

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

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

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

#### **Desemnarea auditorilor publici externi**

**44.** Auditorii publici externi care urmează să efectueze controlul sunt propuși de către directorii direcțiilor din cadrul departamentelor/directorii adjuncți ai camerelor de conturi și aprobați de către șefii 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 verificări consecutive la aceeași entitate.

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

- a) auditori publici externi atât din aparatul central, cât și de la camera de conturi respectivă; sau/și
- 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, șeful departamentului respectiv va putea dispune constituirea unei echipe de control, în condițiile prevăzute la alineatul precedent, care să sprijine activitatea desfășurată 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 constatrilor 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 delegare. În acest din urmă caz, acțiunea de verificare se va face pe baza delegării emise de către șeful departamentului de specialitate.

**48.** Directorii din cadrul departamentelor/Directorii adjuncți ai camerelor de conturi propun pentru fiecare acțiune de control atât durata de efectuare a acesteia, cât și numărul de auditori publici externi care formează echipa de control, ținând cont de volumul de activitate al entității supuse verificării și de complexitatea acțiunii de verificare.

**49.** În cazul în care echipa de control este formată din cel puțin 2 sau mai mulți auditori publici externi, unul dintre aceștia este desemnat șef de echipă, el având și sarcina de a repartiza obiectivele de control pe fiecare membru al echipei, de a urmări și coordona întreaga acțiune, precum și de a îndeplini toate celelalte sarcini prezentate la capitolul de asigurare a calității în activitatea de control.

#### **Emiterea delegației pentru efectuarea controlului**

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

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

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

**51.** Fiecare delegație precizează în mod explicit: numele, prenumele și funcția deținută de persoana delegată, structura de specialitate a Curții de Conturi din care face parte, numărul legitimației de serviciu, denumirea acțiunii de verificare, entitatea nominalizată pentru verificare, perioada supusă verificării, obiectivele principale ale acțiunii de verificare, precum și perioada de desfășurare a verificării.

În delegațiile emise pentru acțiunile de control se vor mai consemna și următoarele:

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

b) extinderea automată a perioadei supuse verificării în cazul constatării unor deficiențe a căror remediere ulterioară nu mai este posibilă și 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 și care pot sau nu continua până la zi, deficiențe care se referă la:

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

(ii) încălcarea prevederilor legale referitoare la lichidarea, ordonanțarea și 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 și informațiile necesare exercitării atribuțiilor sale și obligația persoanelor juridice și fizice supuse controlului Curții de Conturi de a le pune la dispoziția acestuia, potrivit prevederilor art. 5 din Legea nr. 94/1992, republicată, la termenele și în structura stabilită de acesta, în caz contrar urmând a fi aplicate prevederile art. 62 și 63 din lege;

d) numărul și data autorizației de acces la informații clasificate secrete de stat, nivelul strict secret, deținută de auditorul public extern care efectuează controlul la următoarele entități: Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Administrației și Internelor, Serviciul Român de Informații, Serviciul de Telecomunicații Speciale, Serviciul de Informații Externe, precum și la entitățile din subordinea acestora.

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

**52.** Auditorilor publici externi le este interzisă efectuarea unor acțiuni de documentare și verificare fără a deține delegație și

fără să fie notificată în prealabil entitatea la care urmează a fi efectuată această acțiune. Excepție de la această regulă constituie acțiunea de control privind modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse de către Curtea de Conturi, când nu este necesară notificarea, așa cum se precizează la pct. 43 și 230, fiind însă obligatorie deținerea delegației.

**53.** În cazul în care acțiunea de control are ca obiectiv verificarea aspectelor semnificate 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 și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii, precum și ale Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a activității de soluționare a petițiilor adresate Curții de Conturi, aprobat de plen.

În vederea realizării acestor acțiuni de control, șefii de departament/directorii camerelor de conturi vor parcurge următoarele etape:

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

b) 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 și întocmirea unei tematici de control care să conțină obiectivele de verificat;

c) desemnarea auditorilor publici externi pentru efectuarea verificării obiectivelor din tematica de control.

### Organizarea acțiunilor de control

**54.** În baza programului anual de activitate a Curții de Conturi aprobat de plen, la data prevăzută pentru începerea acțiunii are loc ședința de prezentare a echipei de control la entitate.

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

**55.** După ședința de prezentare se va proceda la predarea de către entitatea verificată și, respectiv, primirea de către echipa de control a actelor, documentelor și 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 înainte începerii, cât și după finalizarea verificării, elementele prevăzute în legea privind registrul unic de control, respectiv: numele și prenumele persoanelor împuternicite a efectua controlul, numărul legitimației de control, numărul și data delegației, tema controlului, perioada efectuării acțiunii de control și cea supusă verificării, precum și numărul și 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.

**57.** Echipa de auditori publici externi desemnată pentru efectuarea acțiunii își 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 și adecvate pentru susținerea constatrilor și 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 și se aprobă de către șeful departamentului/directorul camerei de conturi, ocazie cu care se verifică și repartizarea de către șeful de echipă, dacă este cazul, a obiectivelor de control pe fiecare auditor public extern din cadrul echipei.

Planul de control cuprinde, în principal, următoarele: entitatea verificată; obiectivele controlului, menționate în tematica (programul detaliat) transmisă de departamentul de specialitate; perioada supusă verificării; șeful de echipă nominalizat, dacă este cazul; auditorii publici externi desemnați să efectueze controlul; repartizarea obiectivelor de control pe fiecare auditor public extern; perioada de efectuare a controlului; alte aspecte.

**59.** Pe parcursul desfășurării acțiunii de control, dacă interven modificări în premisele și condițiile avute în vedere la întocmirea planului de control, acesta poate fi modificat și completat de către membrii echipei, cu aprobarea conducerii structurilor de specialitate.

**60.** În vederea elaborării planului de control și efectuării unui control eficient, la începutul fiecărei acțiuni auditorii publici externi trebuie să se documenteze temeinic asupra următoarelor aspecte, după caz:

a) natura activității entității controlate și domeniul din care face parte. Pentru aceasta se culeg date și informații privind cadrul legal aplicabil, mediul de control și condițiile în care entitatea controlată își desfășoară activitatea;

b) categoriile de operațiuni economice efectuate de către entitatea controlată;

c) sistemul contabil, sistemul de control intern și sistemul IT din cadrul entității;

d) rapoartele întocmite anterior perioadei controlului de către auditorii interni, auditorii publici externi și 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 și impactul acestora asupra activității entității;

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

**61.** Obiectivele de control prevăzute în programul detaliat trebuie să fie verificate în mod obligatoriu de către auditorii publici externi. În cazul în care anumite obiective de control prevăzute în tematică (programul detaliat) nu sunt specifice entității verificate, acest lucru se va consemna în nota unilaterală menționată la pct. 123 lit. a) și b).

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

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

Propunerile de îmbunătățire cu noile obiective a conținutului tematicii (programul detaliat) sunt aduse la cunoștința departamentelor de specialitate care coordonează acțiunile de control, pentru a fi transmise în timp util și 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 modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie în cadrul procesului de valorificare, și de a consemna despre aceste informații în actul ce urmează a fi

întocmit. În acest act se va consemna și rezultatul evaluării impactului acestor măsuri dispuse de Curtea de Conturi asupra activității entității.

De asemenea, auditorii publici externi au obligația de a solicita și de a examina actele întocmite de către alte organe de control la entitatea supusă verificării.

**64.** Acțiunea de control se efectuează, de regulă, la sediul entității verificate, dar poate avea loc și la sediul Curții de Conturi sau al camerei de conturi, așa cum s-a precizat la pct. 30. Acest lucru se stabilește de către șeful 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 și documentele referitoare la obiectivele supuse verificării, necesare pentru realizarea acțiunii, precum și termenul maxim până la care acestea trebuie puse la dispoziția echipei de control, în original.

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

**67.** Auditorii publici externi sunt obligați să asigure integritatea și securitatea actelor și documentelor care le-au fost furnizate pe bază de proces-verbal de predare-primire de către entitatea verificată.

**68.** Prevederile pct. 62—67 se aplică și în cazul misiunilor de audit financiar și 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 și 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, aceștia 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 și a celui de control intern ale entității controlate, în vederea evaluării măsurii în care auditorii publici externi se pot baza pe aceste sisteme. Testele de control urmăresc atât modul de proiectare a acestor sisteme în conformitate cu prevederile legale, pentru a putea preveni, detecta și corecta erorile semnificative, cât și modul de funcționare a sistemelor pe toată perioada verificată.

**71.** Procedurile de fond reprezintă procedurile de audit efectuate de auditorii publici externi pentru a obține probe

suficiente și adecvate, în scopul detectării deficiențelor semnificative din activitatea entității verificate, reflectată în situațiile financiare întocmite.

De asemenea, prin procedurile de fond auditorii publici externi stabilesc dacă toate categoriile de operațiuni economice verificate sunt în conformitate cu legislația și reglementările în vigoare și respectă principiile de economicitate, eficiență și eficacitate.

**72.** Procedurile de fond sunt de două tipuri: proceduri analitice și teste de detaliu.

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

Procedurile analitice pot fi aplicate datelor din situațiile financiare consolidate, situațiile financiare ale structurilor componente ale entității verificate, precum și celor privind activitatea proprie, în cazul entităților ai căror conducători au calitatea de ordonatori principali sau secundari de credite. Procedurile analitice se aplică, de obicei, datelor exprimate sub formă numerică și presupun: calcule, analize ale proporțiilor, tendințe și fluctuații ale informațiilor etc.

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

Analiza datelor și informațiilor reprezintă o cercetare obiectivă, cantitativă și calitativă, pentru identificarea factorilor de influență a întregului proces sau fenomen economic analizat.

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

- a) analiza comparativă (benchmarking);
- b) analiza nivelului de îndeplinire a scopului, obiectivelor și atribuțiilor prevăzute de actele normative de înființare și organizare a activității entității controlate;
- c) analiza cost-eficacitate.

Pe lângă procedurile analitice de mai sus, se mai poate utiliza și analiza cost-beneficiu, care se realizează prin studiul relațiilor dintre costurile realizate și beneficiile obținute în mod obișnuit, exprimate în unități monetare. Scopul analizei cost-beneficiu este să evalueze dacă veniturile înregistrate de entitate sunt mai mari decât costurile și ating nivelul planificat și permite auditorilor publici externi să stabilească eficiența economică a activității entității.

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

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

Metodele și tehnicile de colectare 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 și a circumstanțelor în care se realizează controlul, metodele de selectare a elementelor din cadrul categoriilor de operațiuni economice, care urmează a fi testate. Metodele de selectare care pot fi utilizate sunt următoarele:

- a) verificarea integrală a elementelor componente ale categoriei de operațiuni economice;

b) verificarea unor elemente specifice din cadrul categoriei de operațiuni economice;  
c) eșantionarea.

**76.** Eșantionarea presupune aplicarea de către auditorii publici externi a procedurilor și tehnicilor de audit numai asupra unei părți a elementelor categoriei de operațiuni economice, astfel încât, după analizarea probelor selectate, concluziile să poată fi extinse asupra întregii categorii de operațiuni economice. Caracteristicile pe care trebuie să le îndeplinească eșantionul, precum și metodele prin care acesta poate fi selectat sunt prevăzute la pct. 312 și 313.

**77.** Procedurile și tehnicile de audit aplicate de către auditorii publici externi în cadrul acțiunii de control în vederea obținerii de probe suficiente și adecvate, prezentate la pct. 70—74, vor fi consemnate în documentele de lucru. Auditorii publici externi vor consemna în documentele de lucru și constatările, concluziile și recomandările formulate în urma acțiunii de control.

La elaborarea/întocmirea documentelor de lucru se va ține seama de cerințele prevăzute la pct. 337. Conținutul documentelor de lucru este precizat la pct. 338.

**78.** Documentele de lucru, revizuite potrivit prevederilor pct. 451, precum și celelalte informații relevante pentru acțiunea de control vor fi organizate în:

- a) dosare curente;
- b) dosare permanente.

Conținutul dosarului curent este prezentat în anexa nr. 3.

În dosarul permanent se vor cuprinde toate informațiile și documentele care sunt relevante și 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 și conținutul acestora**

##### **Tipuri de acte care se întocmesc cu ocazia controlului**

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

##### **A. Acte de control:**

- A1) raport de control;
- A2) notă unilaterală.

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

- B1) notă de constatare;
- B2) notă privind propunerea de solicitare a serviciilor unui expert;
- B3) notă privind propunerea de solicitare către anumite instituții specializate ale statului să efectueze cu prioritate unele verificări de specialitate;
- B4) proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor;
- B5) proces-verbal de constatare a abaterilor și de aplicare a amenziilor civile prevăzute la art. 62 lit. a) și b) din Legea nr. 94/1992, republicată;
- B6) proces-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) și de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată;
- B7) notă de conciliere.

#### **A1. Raportul de control**

##### **Aspecte generale**

**80.** Raportul de control se întocmește în baza prevederilor art. 32 alin. (2) din lege și în acesta se vor consemna numai erorile/abaterile de la legalitate și regularitate, faptele pentru care există indicii că au fost săvârșite cu încălcarea legii penale, precum și cazurile de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului, constatate de către auditorii publici externi în urma acțiunii de control efectuate la entitatea supusă verificării. Constatările vor fi prezentate în raportul de control în ordinea obiectivelor din programul detaliat (tematica).

**81.** Obiectivele de control din cadrul programului detaliat (tematica) la care nu s-au constatat deficiențe de către auditorii publici externi în urma acțiunii de verificare efectuate vor fi consemnate într-o notă unilaterală, care face parte din dosarul curent, în care se prezintă în detaliu obiectivele verificate, dimensiunea și conținutul eșantioanelor selectate, precum și alte elemente considerate necesare pentru susținerea concluziilor.

**82.** În cadrul oricărui tip de acțiune de control, cu excepția celei de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi ca urmare a unei verificări anterioare, pe lângă deficiențele constatate, auditorii publici externi au obligația de a consemna în secțiuni distincte ale raportului de control următoarele:

a) constatările, concluziile și recomandările cu privire la:

- (i) evaluarea de către auditorii publici externi a activităților de control și audit intern ale entității verificate, pe baza tuturor informațiilor cuprinse la cap. VI;
- (ii) inventarierea și evaluarea bunurilor aparținând domeniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, aflate în administrarea entității verificate;
- (iii) constituirea, utilizarea și gestionarea resurselor financiare privind protecția mediului, îmbunătățirea calității condițiilor de viață și de muncă, dacă este cazul;
- (iv) respectarea principiilor economicității, eficienței și eficacității în administrarea patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, precum și în utilizarea fondurilor publice;
- (v) prezentarea sintetică a constatărilor rezultate în urma acțiunilor de verificare efectuate la entitățile subordonate, dacă este cazul;

b) carențele, inadvertențele sau imperfecțiunile cadrului legislativ identificate cu ocazia controlului, care au favorizat apariția deficiențelor consemnate în actul de control. Prin *cadru legislativ* se înțelege: legile, ordonanțele și hotărârile Guvernului, ordinele miniștrilor, deciziile, hotărârile consiliilor locale și alte acte normative emise de persoanele abilitate.

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

**83.** În condițiile în care la aceeași entitate se desfășoară concomitent mai multe acțiuni de control diferite, respectiv: acțiunea de control curentă, verificarea aspectelor semnalate prin sesizările primite la nivelul structurilor de specialitate sau verificarea modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse de către Curtea de Conturi ca urmare a acțiunilor de verificare anterioare, se va întocmi un singur raport de control și/sau o notă unilaterală.

Deficiențele constatate pentru fiecare acțiune în parte vor fi cuprinse în raportul de control în secțiuni distincte.

**84.** Tot un singur raport de control și/sau notă unilaterală se va/vor întocmi și în cazul în care entitatea verificată de Curtea de Conturi este supusă operațiunii de divizare în timpul acțiunii de control, iar raportul de control întocmit în acest caz trebuie să fie semnat de către conducătorii entității din perioada supusă verificării.

#### Conținutul raportului de control

**85.** În raportul de control se înscriu în mod obligatoriu următoarele date și informații:

- a) numele și prenumele auditorilor publici externi care efectuează controlul;
- b) structura de specialitate care efectuează controlul;
- c) numărul și data delegațiilor de control;
- d) perioada în care s-a efectuat controlul;
- e) denumirea acțiunii de control;
- f) perioada supusă controlului;
- g) denumirea și 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 și alte persoane din conducerea compartimentelor economice, financiare și contabile, după caz, în perioada supusă verificării și în timpul controlului, cu precizarea intervalelor de timp în care aceștia au asigurat conducerea;
- j) prezentarea succintă a entității supuse verificării, respectiv: scopul, obiectivele și atribuțiile prevăzute în actele normative în baza cărora aceasta funcționează, modul de organizare și funcționare a entității, principalele date din bilanț și contul de execuție, analiza evoluției indicatorilor economico-financiar care caracterizează activitatea entității etc., precum și sinteza constatărilor rezultate în urma acțiunii de control efectuate la entitate;
- k) detalierea constatărilor rezultate în urma acțiunii de control efectuate, reprezentând erorile/abaterile de la legalitate și regularitate, faptele pentru care există indicii că au fost săvârșite cu încălcarea legii penale, precum și cazurile de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului, precum și concluziile auditorilor publici externi;
- l) prezentarea sintetică a constatărilor rezultate în urma acțiunilor de control efectuate la entitățile subordonate, dacă este cazul;
- m) punctul de vedere al conducerii entității cu privire la constatările rezultate în urma acțiunii de verificare și motivele neînșurării acestuia de către echipa de control;
- n) măsurile luate în timpul controlului de conducerea entității pentru înlăturarea deficiențelor constatate de echipa de control;
- o) concluziile generale și recomandările formulate de auditorii publici externi;
- p) numărul de exemplare în care se întocmește raportul de control;
- q) numărul de înregistrare în registrul unic de control al entității și la registratura generală a acesteia;
- r) semnăturile auditorilor publici externi și ale reprezentanților legali ai entității.

**86.** Constatările rezultate în urma acțiunii de control vor fi prezentate în ordinea obiectivelor din programul detaliat (tematica), actualizat în condițiile pct. 62 de către structurile de specialitate ale Curții de Conturi (departamente de control/audit sau camere de conturi, după caz) și cu precizarea obiectivelor la care acestea au fost consemnate.

Pentru fiecare constatare se vor consemna în mod obligatoriu următoarele elemente:

1. descrierea detaliată, cât mai completă și în clar a erorii/abaterii de la legalitate și regularitate, a faptei pentru care există indicii că a fost săvârșită cu încălcarea legii penale sau a cazului de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice ori în administrarea patrimoniului, pe bază de date, documente și alte dovezi relevante, precum și a cauzelor și împrejurărilor care au condus la apariția deficienței respective.

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

- a) neorganizării, nefuncționării sau funcționării defectuoase a formelor de control intern și audit intern;
- b) exercitării unei activități necorespunzătoare de către managementul entității;
- c) pregătirii profesionale neadecvate a personalului entității, lipsei de experiență a acestuia;
- d) carențelor, inadvertențelor și imperfecțiunilor cadrului legislativ;
- e) altor cauze identificate de echipa de control.

2. actul normativ încălcat, cu indicarea articolului, literei și 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 și articolul încălcat, cu trimitere la secțiunea, punctul, pagina și alineatul din actul de control unde se regăsește 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, ce se determină pe bază de date, documente și 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 și regularitate, ale faptei pentru care există indicii că a fost săvârșită cu încălcarea legii penale sau ale cazurilor de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate;

5. persoanele cu atribuții în domeniul în care s-au constatat deficiențe, cu descrierea atribuțiilor prevăzute în fișa postului și/sau în celelalte norme și regulamente interne, sinteza explicațiilor și punctul de vedere al acestora față de deficiențele constatate, exprimate în nota de relații (care este prezentată la pct. 101), precum și 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 și sancțiunile contravenționale aplicate prin procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor (întocmit în conformitate cu prevederile pct. 128);

7. măsurile luate de către entitatea verificată în timpul controlului;

8. punctele de vedere ale conducerii entității verificate față de problemele rămase în divergență în urma procesului de conciliere și motivația auditorilor publici externi pentru neînșurarea acestor puncte de vedere;

9. recomandările auditorilor publici externi cu privire la măsurile concrete ce se impun a fi luate, în vederea înlăturării deficiențelor consemnate în raportul de control (erori/abateri constatate, fapte pentru care există indicii că au fost săvârșite cu încălcarea legii penale, precum și nerespectarea principiilor economicității, eficienței și eficacității în administrarea patrimoniului și în utilizarea fondurilor publice). Aceste recomandări vor sta la baza formulării măsurilor ce urmează a fi dispuse de șeful structurii de specialitate prin decizia emisă în procesul de valorificare a constatărilor. În decizie pot fi formulate și alte măsuri în afara celor recomandate și consemnate în

raportul de control de către auditorii publici externi, în vederea înlăturării deficiențelor constatate la nivelul entității.

**87.** Raportul de control, al cărui model și conținut este prezentat în anexa nr. 4, se semnează de către auditorii publici externi care au efectuat verificarea și de către reprezentanții legali ai entității controlate.

#### **Modul de întocmire a raportului de control**

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

**89.** Prezentarea deficiențelor consemnate în raportul de control se face în ordinea obiectivelor de control prevăzute în programul detaliat al acțiunii (tematica), iar în cadrul acestora, în mod sistematizat, pe naturi de abateri, cu nominalizarea celor mai concludente exemple, celelalte cazuri fiind menționate în situațiile anexate la raport.

**90.** Raportul de control încheiat de auditorii publici externi va fi însoțit de acte, documente, situații, tabele, precum și note de relații necesare susținerii constatărilor. La actul de control se vor atașa numai acele situații întocmite de reprezentanții entității controlate sau elaborate de către auditorii publici externi, precum și copii ale actelor sau documentelor care sunt relevante pentru susținerea și probarea deficiențelor consemnate. Copiile actelor și documentelor anexate vor fi certificate pentru conformitate cu originalul de persoanele care le-au furnizat sau de către conducerea entității. Celelalte acte și documente pe care auditorii publici externi le consideră necesare, certificate pentru conformitate cu originalul de către persoanele mai sus menționate, le vor include în dosarul permanent al entității respective.

**91.** Tabelele și situațiile anexate la raportul de control se semnează de către echipa de control, de reprezentanții legali ai entității controlate și 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 săvârșite cu încălcarea legii penale, la raportul de control se anexează, tot în copie, actele și 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 josul paginii, în partea dreaptă, pentru a asigura securitatea informațiilor prezentate în conținutul acestui raport și pentru a proteja constatățile consemnate în act împotriva unor intervenții destinate a schimba sau deturna sensul și acuratețea acestora.

**94.** Auditorii publici externi întocmesc raport de control și în cazuri speciale, respectiv în cazul acțiunilor de control, prevăzute în programul anual de activitate, efectuate la sucursalele, filialele ori alte subunități fără personalitate juridică ale unor operatori economici (regii autonome, companii naționale, societăți naționale și societăți comerciale la care statul, unitățile administrativ-teritoriale, instituțiile publice sau regiile autonome dețin, singure ori împreună, integral sau mai mult de jumătate din capitalul social).

În aceste cazuri, deficiențele se consemnează în raportul de control indiferent dacă acestea sunt în responsabilitatea sucursalei, filialei, subunității sau a entității ierarhic superioare și chiar dacă se impune continuarea verificării de către departamentul de specialitate la nivelul entității superioare.

**95.** Dacă pe parcursul desfășurării acțiunii de control la aceste sucursale, filiale sau alte subunități prezentate anterior,

se constată deficiențe datorate acțiunii ori inacțiunii entității ierarhic superioare sau a altor entități, camerele de conturi întocmesc o notă de constatare care va fi înaintată departamentului de specialitate, pentru a lua cunoștință despre aceste deficiențe și a dispune măsurile ce se impun la nivelul entității ierarhic superioare.

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

**96.** Constatările din raportul de control întocmit la entități care reprezintă sucursale, filiale sau subunități fără personalitate juridică prevăzute la pct. 94 și 95 vor fi valorificate la nivelul camerei de conturi care a efectuat controlul sau la nivelul departamentului coordonator al acțiunii, potrivit competențelor fiecărei structuri de specialitate a Curții de Conturi, precum și ținând cont de competențele decizionale ale acestor entități verificate.

**97.** Pe parcursul desfășurării oricărei acțiuni de control, membrii echipei de control trebuie să discute și să analizeze constatările cu persoanele implicate în activitățile supuse verificării, precum și cu conducerea entității controlate, în vederea elucidării cauzelor și împrejurărilor care au condus la producerea deficiențelor constatate, precum și a consecințelor economico-financiare și sociale ale acestor deficiențe asupra activității entității.

**98.** Proiectul raportului de control se prezintă conducerii entității verificate cu adresă de înaintare înregistrată la registratura entității și se analizează împreună cu conducerea entității, într-o singură întâlnire, organizată la o dată stabilită de comun acord. Cu acest prilej se încearcă clarificarea eventualelor divergențe între constatările auditorilor publici externi și punctele de vedere ale reprezentanților entității verificate. La această întâlnire este recomandabil să participe și conducerea structurii de control/audit respective.

Rezultatul analizei proiectului raportului de control se consemnează într-o notă de conciliere semnată bilateral. În nota de conciliere se menționează și faptul că prin semnarea acesteia de către conducerea entității verificate se certifică restituirea tuturor actelor și documentelor puse la dispoziție echipei de control.

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 și explică motivația neînsoșirii acestuia.

**100.** Redactarea formei finale a raportului de control se realizează ținând cont și de:

- a) eventualele probe noi prezentate de către conducerea/reprezentanții legali ai entității verificate;
- b) punctul de vedere al conducerii/reprezentanților legali ai entității verificate asupra constatărilor auditorilor publici externi;
- c) precizările/recomandările departamentului de specialitate pentru acțiunile coordonate în teritoriu.

**101.** Pe parcursul desfășurării acțiunii de control, în vederea clarificării împrejurărilor și a cauzelor care au condus la apariția deficiențelor, auditorii publici externi solicită notă de relații, al cărei model este prevăzut 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 și a cauzelor care au condus la apariția deficiențelor și se stabilește termenul până la care trebuie prezentate răspunsurile însoțite de actele și documentele care probează aceste răspunsuri. Nota de relații 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 și altor persoane fizice sau juridice care dețin date și informații în legătură cu aceste deficiențe. Atât în relația cu reprezentanții legali ai entității, cu personalul acesteia, cât și cu cei din afara entității, auditorii publici externi sunt obligați să adopte o atitudine constructivă și un comportament care să nu prejudicieze imaginea Curții de Conturi, așa cum se prevede în Codul de conduită etică și profesională a personalului Curții de Conturi, aprobat de plen.

**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 și explicațiile date de persoanele cu atribuții în domeniile în care s-au constatat deficiențe. Conținutul 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 și punctul de vedere motivat al auditorilor publici externi față de răspunsurile date.

**104.** Nota de relații 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 deficiențele reținute de membrii echipei de control.

**105.** Nota de relații se solicită și persoanelor cu atribuții în domeniul în care s-au constatat deficiențe, care la data controlului nu mai sunt angajate la entitatea controlată, inclusiv persoanelor care au asigurat conducerea entității în perioada supusă verificării și care la data controlului nu mai au această calitate. Aceste note de relații se obțin cu sprijinul și prin intermediul entității verificate.

**106.** În situația în care auditorii publici externi trebuie să solicite nota de relații unor persoane care îndeplinesc funcția de conducător al unui organ central de specialitate al administrației publice centrale, de conducător al unei autorități publice centrale de specialitate cu caracter autonom sau de secretar de stat, această solicitare se va transmite prin intermediul departamentului de specialitate, însoțită de o adresă de înaintare semnată de șeful de departament.

În același mod se va proceda și în cazul persoanelor care la data efectuării verificării nu mai au calitatea de angajat/conducător al entității verificate, fiind numite sau alese în funcții de demnitate publică.

#### **Extinderea perioadei supuse verificării**

**107.** În situația în care se constată erori/abateri de la legalitate și regularitate și/sau fapte pentru care există indicii că au fost săvârșite cu încălcarea legii penale, care provin din exercițiile financiare anterioare perioadei verificate și care pot sau nu continua până la zi, controlul se poate extinde și 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 direcției din cadrul departamentului/directorul camerei de conturi va analiza nota întocmită de echipa de control și va solicita avizul șefului departamentului coordonator al acțiunii, în situația în care nu este depășită durata maximă de timp prevăzută în Metodologia de elaborare, modificare și urmărire a realizării programului de activitate a Curții de Conturi pentru tipul de acțiune respectiv. Această procedură de extindere a perioadei supuse verificării constituie o excepție de la prevederile privind

modificarea programului de activitate aprobată prin metodologia menționată anterior.

**109.** Prin excepție de la prevederile pct. 108, în scopul remedierii deficiențelor care pot avea caracter de continuitate, este obligatorie extinderea perioadei supuse verificării, fără a mai fi necesară obținerea avizului șefului departamentului coordonator al acțiunii, dacă pe parcursul acțiunii 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 achiziții publice ori privind efectuarea inventarierii patrimoniului, neevidențierea unor bunuri în patrimoniu etc.) sau care se referă la:

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

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

#### **Numărul de exemplare în care se întocmește raportul de control**

**110.** Numărul de exemplare în care se întocmește raportul de control se stabilește 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 și semnăturile în original ale reprezentanților legali ai entității controlate.

**112.** Raportul de control împreună cu toate anexele sale se numerează pe fiecare pagină, începând de la ultima pagină din dosar și până la prima pagină, după coperta cu titlul. Pe contracopertă, echipa de control va face mențiunea: „prezentul dosar conține un număr de.... (în cifre și litere) pagini numerotate de la 1 la...., data și 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 și faptul că prin semnarea acestuia de către reprezentanții legali ai entității verificate se certifică restituirea tuturor actelor și documentelor puse la dispoziție echipei de control.

#### **Înregistrarea și semnarea raportului de control**

**114.** Toate exemplarele raportului de control, împreună cu anexele lor, se depun/se transmit entității verificate însoțite de o adresă de înaintare, al cărei model este prezentat în anexa nr. 6, semnată de auditorii publici externi care au efectuat controlul, prin care se stabilește și termenul pentru semnare și restituire către echipa de control a acestora, 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 de control, 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 adresa de înaintare se menționează dreptul conducătorului entității verificate de a formula și 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 și sediul social al acesteia unde se depun/se transmit eventualele obiecțiuni, precum și faptul că obiecțiunile nu vor fi luate în considerare după expirarea termenului respectiv.

**116.** Raportul de control se înregistrează la registratura entității verificate și în registrul unic de control al acesteia. Echipa de control consemnează pe prima și pe ultima pagină a raportului de control numărul de înregistrare al acestui act de la

registratura entităţii verificate, iar la finalul raportului de control se consemnează şi numărul de înregistrare în registrul unic de control al entităţii verificate.

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

**118.** Până la expirarea termenului stabilit de structurile de specialitate, reprezentanţii legali ai entităţii verificate au obligaţia să restituie Curţii de Conturi/camerei de conturi toate exemplarele din raportul de control înaintat spre semnare, cu excepţia celui care rămâne la entitate. Exemplarele restituite se depun de entitate la registratura Curţii de Conturi/camerei de conturi, în funcţie de structura care a efectuat verificarea.

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

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

**119.** În situaţia 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 de la pct. 162.

Prin adresa de înaintare cu care se depune/se transmite raportul de control spre semnare se aduce la cunoştinţa entităţii faptul că actul va fi valorificat chiar în ipoteza în care acesta este nesemnat de către reprezentanţii legali ai entităţii verificate.

#### **Depunerea obiecţiunilor la raportul de control**

**120.** Conducătorul entităţii verificate poate face obiecţiuni la constatările înscrise în raportul de control.

Obiecţiunile trebuie transmise/depuse la structura Curţii de Conturi care a efectuat controlul, în termen 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.

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

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

**122.** În cazul în care obiecţiunile se depun/se expediază după expirarea termenului de 15 zile calendaristice de la data înregistrării raportului de control la registratura entităţii controlate sau de la data confirmării de primire a acestuia, obiecţiunile nu vor fi avute în vedere la valorificarea constatărilor. Acest fapt se va comunica entităţii verificate.

#### **A2. Nota unilaterală**

**123.** Nota unilaterală se întocmeşte în următoarele cazuri:

a) când la niciun obiectiv de control din cadrul programului detaliat (tematica) stabilit iniţial sau actualizat pe parcursul acţiunii de control, dacă a fost cazul, nu au fost consemnate erori/abateri de la legalitate şi regularitate, fapte pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii penale şi nici cazuri de nerespectare a principiilor economicităţii, eficienţei şi eficacităţii;

b) doar pentru obiectivele de control din cadrul programului detaliat (tematica), stabilit iniţial sau actualizat pe parcursul acţiunii de control, dacă a fost cazul, la care nu au fost consemnate erori/abateri de la legalitate şi regularitate, fapte pentru care există indicii că au fost săvârşite cu încălcarea legii

penale şi nici cazuri de nerespectare a principiilor economicităţii, eficienţei şi eficacităţii;

c) în situaţia în care se verifică modul de aducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie de Curtea de Conturi şi se constată că măsurile au fost aduse la îndeplinire în totalitate, iar entitatea controlată a stabilit întinderea prejudiciilor şi acestea au fost recuperate;

d) în situaţia efectuării acţiunii de documentare la entităţile care intră în competenţa de verificare a Curţii de Conturi, acţiune dispusă de conducerea structurii de specialitate.

În situaţiile prevăzute la lit. a), c) şi d) actele şi documentele puse la dispoziţia auditorilor publici externi vor fi restituite entităţii verificate pe bază de proces-verbal de predare-primire.

**124.** Nota unilaterală se semnează numai de către auditorii publici externi care au efectuat verificarea.

Nota unilaterală prevăzută la pct. 123 lit. a) prezintă toate obiectivele de control prevăzute în tematică şi la care nu s-au constatat deficienţe şi se înregistrează la entitatea verificată în registrul unic de control.

Nota unilaterală prevăzută la pct. 123 lit. b) nu se lasă entităţii verificate, se ataşează raportului de control care se depune la structura de specialitate care a efectuat verificarea şi face parte din dosarul curent al acţiunii de verificare. Prin aceasta se justifică verificarea tuturor obiectivelor din tematică de către auditorii publici externi.

Nota unilaterală prevăzută la pct. 123 lit. c) se înregistrează la entitatea verificată în registrul unic de control, iar în cuprinsul acesteia se consemnează în mod detaliat efectele pe care le-au avut în activitatea entităţii măsurile dispuse prin decizie de structurile de specialitate ale Curţii de Conturi.

Nota unilaterală prevăzută la pct. 123 lit. d) se înregistrează la entitatea verificată în registrul unic de control, iar în cuprinsul acesteia se consemnează constatările rezultate în urma acţiunii de documentare.

#### **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 Curţii de Conturi.

Exemplificăm în acest sens acţiunile de control desfăşurate la instituţii publice ori sucursalele, filialele sau alte subunităţi fără personalitate juridică ale unor operatori economici (regii autonome, companii naţionale, societăţi naţionale şi societăţi comerciale la care statul, unităţile administrativ-teritoriale, instituţiile publice sau regiile autonome deţin, singure ori împreună, integral sau mai mult de jumătate din capitalul social), când este necesar să se întocmească note de constatare pentru deficienţele consemnate la aceste instituţii publice/subunităţi, dar care s-au produs din vina entităţii ierarhic superioare sau a altor entităţi.

b) când se impune efectuarea unor verificări încrucişate şi la alte entităţi decât cea la care s-a dispus iniţial 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 situaţie, nota de constatare se întocmeşte şi se semnează în momentul identificării deficienţelor respective. În cazul în care se refuză semnarea acestei note de către reprezentanţii entităţii verificate, aceasta poate fi semnată de 1—2 martori sau, în lipsa acestora, se va face menţiunea „refuză să semneze”.

d) când se efectuează controlul la ordonatorii principali sau secundari de credite şi se constată deficienţe în legătură cu

activitatea desfășurată la ordonatorii de credite ierarhic inferiori, urmare a solicitării de acte, documente și informații de la aceștia, deși nu au fost incluși în programul anual de activitate.

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

Forma și structura notei de constatare se adaptează modelului raportului de control.

**127.** Nota de constatare constituie anexă la raportul de control și se semnează de către auditorii publici externi, precum și de către:

- a) reprezentanții legali ai entității controlate (în cazurile prevăzute la lit. a) și b) de la pct. 125);
- b) de alte persoane în prezența cărora s-a efectuat constatarea (în cazul prevăzut la lit. c) de la pct. 125);
- c) conducerea entității la care s-a constatat deficiența (în cazul prevăzut la lit. d) de la pct. 125).

**B2. Nota privind propunerea de solicitare a serviciilor unui expert este menționată la pct. 20.**

**B3. Nota privind propunerea de solicitare către anumite instituții specializate ale statului să efectueze cu prioritate unele verificări de specialitate este menționată la pct. 41.**

**B4. Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor**

**128.** Procesul-verbal de constatare și 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 și sancționare intră în competența Curții de Conturi<sup>2</sup>.

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

**129.** Dacă o persoană juridică sau o persoană fizică a săvârșit mai multe contravenții constatate în același timp, echipa de control încheie un singur proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor.

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

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

Aceste obiecțiuni sunt consemnate distinct în procesul-verbal de constatare și 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 și sancționare a contravențiilor:

- a) numele, prenumele și funcția persoanelor care încheie procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor;
- b) numele și prenumele, funcția, codul numeric personal și datele privind domiciliul contravenientului, iar în cazul persoanei juridice lipsa denumirii, codului unic de înregistrare/numărului de înregistrare la registrul comerțului și a sediului acesteia;
- c) fapta săvârșită și data comiterii acesteia;
- d) consemnarea distinctă în procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor a obiecțiilor la rubrica „Alte mențiuni”;
- e) semnătura 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 și sancționare a contravențiilor se întocmește în 3 exemplare și se semnează pe fiecare pagină de către auditorii publici externi desemnați să efectueze controlul și 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 acest caz, procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor va cuprinde și datele personale din actul de identitate al martorului și semnătura acestuia.

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

**134.** În cazul în care contravenientul nu este prezent sau, deși prezent, refuză să semneze procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, comunicarea acestuia se face de către echipa de control în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la data încheierii. Comunicarea procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor se face prin poștă, cu confirmare de primire la domiciliul sau la sediul contravenientului.

**135.** În procesul-verbal de constatare a contravenției și 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 și sancționare a contravențiilor și de documentele care au stat la baza încheierii acestuia se depun la judecătoria în a cărei circumscripție a fost săvârșită contravenția. Plângerea suspendă executarea.

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

**136.** În procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor se va menționa și 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 și 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 și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Plata amenzii se face la organul fiscal al autorității publice locale pe raza căreia are domiciliul/sediul contravenientul.

**B5. Procesul-verbal de constatare a abaterilor și de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 lit. a) și b) din Legea nr. 94/1992, republicată**

**138.** Procesul-verbal de constatare a abaterilor și de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 lit. a) și b) din Legea nr. 94/1992, republicată, al cărui model este prezentat în anexa nr. 8, se întocmește în următoarele cazuri:

- a) nerespectarea de către entitatea verificată a obligației de a prezenta Curții de Conturi, în termenele stabilite, conturile ce urmează a fi controlate;
- b) neefectuarea de către organele de control financiar, fiscal, inclusiv de inspecție bancară ale Băncii Naționale a României, precum și alte instituții specializate ale statului a verificărilor solicitate de Curtea de Conturi, contrar prevederilor art. 42 alin. (1) lit. b) și d) din lege;

<sup>2</sup> Exemplificăm, în acest sens, cu Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, și Legea responsabilității fiscal-bugetare nr. 69/2010.

c) nepunerea la dispoziția Curții de Conturi de către entitatea verificată a rapoartelor celorlalte organisme cu atribuții de control financiar, fiscal, audit intern și inspecție bancară, contrar prevederilor art. 42 alin. (1) lit. c) din lege;

d) nesuspendarea din funcție, în baza deciziei emise de Curtea de Conturi, a persoanelor acuzate de săvârșirea 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.

**139.** În procesul-verbal de constatare a abaterilor și de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 lit. a) și b) din Legea nr. 94/1992, republicată, auditorii publici externi prezintă în mod obligatoriu abaterile constatate la entitatea controlată, cu descrierea detaliată, cât mai completă și 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 sancționează, 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 aduse la îndeplinire măsurile dispuse în temeiul prevederilor art. 42 alin. (1) lit. b)—d) și ale art. 45 din Legea nr. 94/1992, republicată.

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

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

b) numele, prenumele, funcția, codul numeric personal și 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) și ale art. 45 din lege și din vina căreia s-a produs întârzierea ori nu au fost aduse la îndeplinire măsurile stabilite;

c) fapta săvârșită și data comiterii acesteia;

d) consemnarea distinctă a obiecțiilor contravenientului;

e) semnătura auditorilor publici externi.

**142.** După consemnarea persoanei căreia i se aplică amenda civilă, auditorii publici externi menționează cuantumul amenzii și perioada pentru care aceasta se aplică.

**143.** Conducerea entității verificate și 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-și 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, deși prezentă, refuză să semneze procesul-verbal de constatare a abaterilor și de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 lit. a) și b) 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 poștă, cu confirmare de primire la domiciliul contravenientului.

**145.** Auditorii publici externi vor menționa în procesul-verbal de constatare a abaterilor și de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 lit. a) și b) din Legea nr. 94/1992, republicată, posibilitatea contestării acestuia la judecătoria în a

cărei circumscripție a fost săvârșită abaterea, în termen de 15 zile calendaristice de la primirea comunicării acestui act de control, precum și faptul că eventuala contestație formulată suspendă executarea.

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

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

**147.** La finalul procesului-verbal de constatare a abaterilor și de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 lit. a) și b) din Legea nr. 94/1992, republicată, se menționează numărul de înregistrare al acestuia la entitatea controlată, numărul de exemplare în care a fost întocmit și 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 și de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 lit. a) și b) din Legea nr. 94/1992, republicată, îl transmite spre executare organelor fiscale competente.

Plata amenzii civile se face la organul fiscal competent.

**B6. *Procesul-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) și 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) și de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată (model prezentat în anexa nr. 9), se întocmește în cazul netransmiterii de către entitate a actelor, documentelor și informațiilor solicitate, la termenele și în structura stabilite de Curtea de Conturi, precum și 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) și 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 și 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) și de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată, sub sancțiunea nulității, următoarele:

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

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

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

- d) consemnarea distinctă a obiecțiilor contravenientului;  
e) semnătura auditorilor publici externi.

**153.** După consemnarea persoanei răspunzătoare 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) și de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată, se vor consemna punctele de vedere ale conducerii entității verificate și ale persoanei răspunzătoare pentru încălcarea obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) din lege cu privire la abaterile constatate, precum și 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, deși 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) și de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată.

Comunicarea acestui act de control se face prin poștă cu confirmare de primire la domiciliul contravenientului.

**156.** Auditorii publici externi vor menționa în procesul-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) și de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată, posibilitatea contestării acestuia la judecătoria în a cărei circumscripție a fost săvârșită abaterea, în termen de 15 zile calendaristice de la primirea comunicării acestui act de control, precum și faptul că eventuala contestație formulată suspendă executarea.

În procesul-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) și de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată, se va consemna și 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, și 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 și persoana răspunzătoare pentru abaterile constatate.

**158.** La finalul procesului-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) și 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 exemplare în care a fost întocmit și persoanele cărora le-au fost lăsate aceste exemplare.

**159.** 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) și de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată, îl transmite spre executare organelor fiscale competente.

Plata penalităților de întârziere se face la organul fiscal competent.

**B7. Nota de conciliere este menționată la pct. 98.**

#### 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 (raportul de control și/sau nota unilaterală) întocmite ca urmare a acțiunilor de verificare

efectuate la entitățile aflate în competență, precum și celelalte acte care se întocmesc cu ocazia controlului se depun și se înregistrează în evidența structurii care a realizat controlul, respectiv la registratura Curții de Conturi/camerei de conturi, cel mai târziu la expirarea termenului pentru restituirea acestora de către entitatea controlată.

**161.** Actele întocmite cu ocazia controlului se înregistrează în registrul de intrări/ieșiri de la nivelul structurii de specialitate respective, în Registrul special privind evidența actelor întocmite și modul de valorificare a constatărilor consemnate în acestea, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 10, cât și în aplicația INFOPAC.

#### 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 poștă. 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, act care se atașează la raportul de control întocmit. Valorificarea constatărilor înscrise în raportul de control se face în conformitate cu prevederile pct. 164 alin. (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 poștă;

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 și, implicit, semnat și 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 poștă, 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 poștă.

**163.** Raportul de control (în care au fost consemnate erori/abateri de la legalitate și regularitate care au determinat sau nu producerea unor prejudicii, fapte pentru care există indicii că au fost săvârșite cu încălcarea legii penale și/sau cazuri de nerespectare a principiilor economicității, eficienței și eficacității

în utilizarea fondurilor publice și/sau în administrarea patrimoniului) conține și recomandările formulate de auditorii publici externi ai Curții de Conturi cu privire la măsurile ce urmează a fi luate de conducerea entității verificate pentru remedierea deficiențelor constatate. Aceste recomandări se referă la:

- a) suspendarea aplicării măsurilor care contravin reglementărilor legale din domeniul financiar, contabil și fiscal;
- b) înlăturarea neregulilor constatate în activitatea financiar-contabilă sau fiscală controlată;
- c) stabilirea întinderii prejudiciului și luarea măsurilor pentru recuperarea acestuia.

Pe lângă recomandările formulate în raportul de control cu privire la măsurile ce urmează a fi luate de conducerea entității verificate, auditorii publici externi vor formula, potrivit legii, și alte recomandări, dacă acest lucru se impune. În acest scop, în termen de maximum 7 zile calendaristice de la data înregistrării obiecțiilor la structura de specialitate care a efectuat controlul, auditorii publici externi vor întocmi o notă cu propuneri de valorificare, în care vor înscrie celelalte măsuri prevăzute de lege, necuprinse în raportul de control, respectiv:

1. blocarea fondurilor bugetare sau speciale, atunci când se constată utilizarea nelegală ori ineficiență a acestora;
2. sesizarea organelor de urmărire penală și 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 săvârșite cu încălcarea legii penale, care au determinat sau nu producerea de prejudicii;
3. suspendarea din funcție a persoanelor acuzate de săvârșirea 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;
4. alte recomandări pe care le consideră necesare pentru remedierea deficiențelor constatate.

Această notă cu propuneri de valorificare va fi înregistrată la registratura structurii de specialitate care a efectuat controlul.

**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), precum și nota cu propuneri de valorificare se repartizează de către șeful de departament directorului din cadrul departamentului și, respectiv, de către directorul camerei de conturi directorului adjunct al camerei de conturi, pentru a fi analizate de către aceștia și a se întocmi proiectele documentelor de valorificare.

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 poștă, directorul din cadrul departamentului/directorul adjunct al camerei de conturi, după caz, întocmește:

1. nota de evaluare a raportului de control și/sau notei unilaterale, potrivit prevederilor pct. 447;
2. proiectele documentelor de valorificare, respectiv:
  - a) proiectul deciziei;
  - b) proiectele adreselor, după caz, către departamentul coordonator al acțiunii, în cazul în care în raportul de control s-au consemnat:
    - (i) fapte pentru care există indicii că au fost săvârșite cu încălcarea legii penale;
    - (ii) fapte cauzatoare de prejudicii importante sau abateri grave cu caracter financiar.

Aceste proiecte de adrese se transmit departamentului coordonator al acțiunii în vederea sesizării de către acesta a organelor de urmărire penală și, respectiv, a aplicării procedurii

de suspendare din funcție, dacă este cazul, aspecte prevăzute la pct. 240—249 și, respectiv, pct. 197—203.

Raportul de control încheiat de către auditorii publici externi, împreună cu cele două note mai sus menționate și proiectele documentelor de valorificare, se înaintează șefului de departament/directorului camerei de conturi.

**165.** În cazul în care acțiunea de control a fost dispusă și coordonată de un departament de specialitate din cadrul Curții de Conturi, șeful acestei structuri poate solicita camerelor de conturi transmiterea rapoartelor de control și a notelor de evaluare a acestor acte, întocmite de către directorul adjunct al camerei de conturi în conformitate cu prevederile pct. 447.

Dacă în urma analizei unui raport de control și a notei de evaluare se constată că actul de control nu a fost bine întocmit și fundamentat, erorile/abaterile consemnate se dovedesc a fi neîntemeiate pe dispozițiile legale menționate în acesta sau au avut la bază interpretări eronate ale reglementărilor în vigoare, șeful departamentului coordonator al acțiunii poate propune plenului restituirea raportului de control pentru completare ori chiar reefectuarea acțiunii de verificare de către o echipă de la sediul central al Curții de Conturi sau o echipă formată din auditorii publici externi de la alte structuri decât camera de conturi care are competența teritorială de verificare a entității respective.

**166.** Dacă la reefectuarea acțiunii, în condițiile pct. 165, se constată deficiențe grave în cadrul eșantioanelor verificate de auditorii publici externi, altele decât deficiențele consemnate în actul de control, șeful departamentului coordonator al acțiunii poate propune plenului aplicarea de sancțiuni disciplinare directorului camerei de conturi, directorului adjunct al camerei de conturi, șefului de serviciu, precum și auditorilor publici externi care au realizat acțiunea de control programată.

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

#### **Valorificarea constatărilor înscrise în nota de constatare**

**168.** Nota de constatare întocmită în baza prevederilor pct. 125 lit. a)—d) constituie anexă a raportului de control, potrivit prevederilor pct. 127. Constatările înscrise în nota de constatare se preiau în raportul de control și se valorifică astfel:

a) în cazul în care se constată erori/abateri pentru clarificarea cărora se impune continuarea controlului la altă entitate și/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 încrucișate și la alte entități decât cea la care s-a dispus inițial controlul, în scopul instrumentării și 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 raportul de control și se valorifică prin decizie care se transmite conducătorului entității verificate;

d) în cazul în care se efectuează controlul la ordonatorii de credite principali sau secundari, iar ca urmare a solicitării de acte, documente și informații de la ordonatorii de credite ierarhic inferiori se constată deficiențe în legătură cu activitatea desfășurată de aceștia, deși nu au fost incluși în programul anual de activitate, constatările înscrise în nota de constatare vor fi preluate în raportul de control și se valorifică prin decizie

care se transmite ordonatorului de credite principal/secundar verificat.

**169.** Prin excepție de la prevederile pct. 168, în cazul în care s-au constatat deficiențe la sucursalele, filialele sau alte subunități fără personalitate juridică ale unor operatori economici (regii autonome, companii naționale, societăți naționale și societăți comerciale la care statul, unitățile administrativ-teritoriale, instituțiile publice sau regiile autonome dețin, singure sau împreună, integral ori 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, iar constatările din raportul de control întocmit la aceste subunități se valorifică potrivit prevederilor pct. 96.

#### Valorificarea notei unilaterale

**170.** Nota unilaterală întocmită în baza prevederilor pct. 123 lit. a) și c), respectiv când:

1. nu au fost constatate deficiențe la niciun obiectiv de control din cadrul programului detaliat (tematica);

2. au fost aduse la îndeplinire integral măsurile dispuse entității verificate de către Curtea de Conturi,

se repartizează, în vederea analizei, de către șeful departamentului de specialitate către directorul din cadrul acestuia și, respectiv, de către directorul camerei de conturi către directorul adjunct. În termen de 7 zile calendaristice de la data înregistrării notei unilaterale, persoanele menționate anterior întocmesc o notă de evaluare a actului de control, în condițiile prevăzute la pct. 447.

Nota unilaterală întocmită în baza prevederilor pct. 123 lit. b), respectiv când nu au fost constatate deficiențe la o parte din obiectivele de control din cadrul programului detaliat (tematica), împreună cu raportul de control întocmit și anexele acestuia, se repartizează, în vederea analizei, de către șeful departamentului de specialitate către directorul din cadrul acestuia și, respectiv, de către directorul camerei de conturi către directorul adjunct. În termen de 7 zile calendaristice de la data înregistrării notei unilaterale și a raportului de control, persoanele menționate anterior întocmesc o notă de evaluare a celor două acte de control, în condițiile prevăzute la pct. 447.

Nota unilaterală întocmită în baza prevederilor pct. 123 lit. d), respectiv în cazul efectuării acțiunii de documentare, se repartizează, în vederea analizei, de către șeful departamentului de specialitate către directorul din cadrul acestuia și, respectiv, de către directorul camerei de conturi către directorul adjunct. În urma evaluării constatrilor consemnate în nota unilaterală se stabilește includerea sau nu a respectivei entități în programul de activitate a structurii de specialitate care a efectuat documentarea. În cazul în care acțiunea de documentare a fost dispusă de către un departament de specialitate, nota unilaterală i se va trimite acestuia.

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

**171.** Pentru valorificarea constatrilor înscrise în raportul de control și, respectiv, în nota de constatare prevăzută la pct. 125 lit. a)—d), care constituie anexă a raportului de control, Curtea de Conturi poate dispune/solicita:

a) potrivit prevederilor art. 43 din lege:

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

a.2) blocarea fondurilor bugetare sau speciale, atunci când se constată utilizarea nelegală ori ineficientă a acestora;

a.3) înlăturarea neregulilor constatate în activitatea financiar-contabilă sau fiscală controlată;

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

b.1) comunicarea către conducerea entității controlate a existenței unor erori/abateri de la legalitate și regularitate care au determinat producerea unor prejudicii și dispunerea către aceasta să stabilească întinderea prejudiciului și să ia măsuri pentru recuperarea acestuia;

b.2) sesizarea organelor de urmărire penală și 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 săvârșite cu încălcarea legii penale, care au determinat sau nu producerea de prejudicii.

Sesizarea organelor de urmărire penală se face numai de către șeful departamentului de control/audit coordonator al acțiunii pentru entitățile aparținând administrației publice centrale și, respectiv, șeful 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, șefii departamentelor de specialitate (control/audit) vor solicita punctul de vedere al Departamentului juridic, așa cum se menționează la pct. 243;

c) potrivit prevederilor art. 45 din lege, suspendarea din funcție, în condițiile legii, a persoanelor acuzate de săvârșirea 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.

Cererea de suspendare a acestor persoane este formulată de șeful departamentului de control/audit coordonator al acțiunii, așa cum este reglementat la pct. 197—203.

**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 (control/audit) în a căror competență intră domeniul respectiv vor putea dispune și 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 furnizarea 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 șeful 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 (control/audit) a măsurilor de valorificare prezentate la pct. 172, este necesar ca directorii camerelor de conturi să transmită imediat 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.** 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 și 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 și regularitate care au determinat producerea unor prejudicii și dispunerea către aceasta să stabilească întinderea prejudiciului și să ia măsuri pentru recuperarea acestuia;

c) pct. 171 lit. c), respectiv suspendarea din funcție, în condițiile legii, a persoanelor acuzate de săvârșirea 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, potrivit prevederilor art. 45 din lege,

se emite decizia al cărei model este prevăzut în anexa nr. 11 și în care sunt menționate și termenii până la care entitatea verificată trebuie să comunice conducătorului structurii de specialitate care a emis decizia modul de aducere la îndeplinire a măsurilor dispuse.

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

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

**177.** În situația în care, în intervalul de timp cuprins între data începerii acțiunii de control și 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 aceeași cu cea la care s-a desfășurat acțiunea de control.

**178.** În situația în care măsurile dispuse prin decizie se referă atât la activități desfășurate de entitatea verificată, cât și 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.

**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 aducerea la îndeplinire a acestor măsuri și 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 aducere 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 întocmește de către directorul direcției din cadrul departamentului/directorul adjunct al camerei de conturi, așa cum s-a precizat la pct. 164. Acest proiect este examinat de către șeful de departament sau de către directorul camerei de conturi, care, după caz, îl completează, modifică, semnează și remite spre executare conducerii entității verificate.

Prin excepție de la prevederile alineatului precedent, în cazul entităților finanțate integral sau parțial din bugetele locale ale comunelor și al entităților finanțate din venituri proprii, aflate în subordinea comunelor, decizia cuprinzând măsurile pentru remedierea deficiențelor constatate va fi întocmită și semnată de directorul adjunct al camerei de conturi.

Decizia este însoțită de o adresă de înaintare, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 12, și se transmite prin poștă, cu confirmare de primire.

**181.** În decizie se înscrie concret:

a) erorile/abaterile de la legalitate și regularitate și cazurile de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public și privat al statului/unităților administrative-teritoriale, constatate în urma acțiunilor de verificare ale Curții de Conturi;

b) măsurile pe care entitatea verificată sau alte entități implicate (cele prevăzute la pct. 177—179) trebuie să le aducă la îndeplinire în vederea înlăturării deficiențelor constatate de echipa de control, pentru stabilirea întinderii prejudiciului și dispunerea măsurilor pentru recuperarea acestuia sau pentru creșterea economicității, eficienței și eficacității în utilizarea fondurilor publice ori în administrarea patrimoniului;

c) termenii până la care conducătorul entității verificate trebuie să comunice conducătorului structurii de specialitate care a emis decizia modul de aducere la îndeplinire a fiecărei măsuri dispuse.

Totodată, prin decizie se poate cere entității verificate și luarea unor măsuri pentru suspendarea din funcție, în condițiile legii, a persoanelor acuzate de săvârșirea 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 și faptul că neaducerea la îndeplinire a acestei măsuri dispuse de Curtea de Conturi constituie abatere și 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 și să ia măsuri pentru recuperarea acestuia, în aceasta se va înscrie în mod obligatoriu și următoarea precizare: „Nerecuperarea prejudiciilor, ca urmare a nedispunerii și a neurmăririi de către conducere a măsurilor transmise de Curtea de Conturi, constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 3 ani, conform prevederilor art. 64 din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată.”

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

**182.** În situația în care în actul de control a fost consemnată existența unor erori/abateri de la legalitate și regularitate care au determinat producerea unor prejudicii, precum și a unor cazuri de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și în administrarea

patrimoniului, pentru care se face răspunzător în mod direct conducătorul entității verificate și care impun suspendarea din funcție a acestuia, șeful departamentului de control/audit coordonator al acțiunii cere celor în drept suspendarea conducătorului entității, potrivit legii.

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

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

a) de către departamentul de specialitate, pentru entitățile aparținând administrației publice centrale;

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

Pentru aceasta, 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 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 și vor fi însoțite de o adresă, semnată de șeful departamentului respectiv.

În cazul ordonatorilor principali de credite ai bugetelor locale, decizia emisă la nivelul camerelor de conturi se transmite spre analiză consiliului județean/consiliului local municipal, orașenesc, comunal, după caz, însoțită de un exemplar din raportul de control și de o adresă semnată de 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 și numai pentru perioada de timp cuprinsă între data încheierii raportului de control și data până la care se aduc la îndeplinire măsurile dispuse pentru remedierea deficiențelor constatate de către auditorii publici externi ai Curții de Conturi.

Procedura de blocare a fondurilor bugetare și speciale este reglementată la pct. 189—196.

**187.** În decizia emisă de conducătorul structurii de specialitate se va menționa că analiza eventualei contestații formulate de conducătorul entității verificate se va face de către comisiile de soluționare a contestațiilor constituite în conformitate cu prevederile pct. 213. În continuare, comisia de soluționare a contestațiilor poate fi întâlnită și sub denumirea de *comisie*.

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

#### **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, aceștia pot propune și blocarea acestor fonduri.

Această operațiune de blocare se dispune prin decizie emisă de șeful de departament/directorul camerei de conturi și se efectuează, până la termenul stabilit de Curtea de Conturi, de către organele abilitate care au fost înștiințate 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 șomaj, bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate și din venituri proprii, prin înștiințarea ordonatorului principal de credite în subordonarea sau coordonarea căruia se află, precum și a Ministerului Finanțelor Publice;

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

c) în cazul altor entități aflate în competența de control a Curții de Conturi, exclusiv Banca Națională a României, prin înștiințarea ordonatorului principal de credite prin bugetul căruia primește sume de la bugetele publice și a Ministerului Finanțelor Publice;

d) în cazul entităților finanțate din bugetele locale ale comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor municipiului București, județelor și municipiului București, finanțate din venituri proprii și subvenții din bugetele locale, finanțate integral din venituri proprii, prin înștiințarea ordonatorului principal de credite și a direcției generale a finanțelor publice județene și a municipiului București.

**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, orașelor, municipiilor, sectoarelor municipiului București, județelor și municipiului București, 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 și 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.** Înștiințarea organelor abilitate, respectiv ordonatorul principal de credite, Ministerul Finanțelor Publice, precum și direcția generală a finanțelor publice județeană sau a municipiului București, după caz, trebuie să cuprindă, printre alte date și informații, următoarele: deficiențele constatate de auditorii publici externi ai Curții de Conturi; cauzele înregistrării 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 aducă la îndeplinire măsura dispusă și termenul până la care trebuie să comunice Curții de Conturi modul de aducere la îndeplinire a măsurii dispuse.

Prin înștiințarea transmisă se va comunica și faptul că neaducerea la îndeplinire a măsurii dispuse de Curtea de

Conturi prin structurile sale de specialitate constituie abatere și se sancționează potrivit prevederilor art. 62 lit. b) din lege.

**194.** Această înștiințare se face direct de către departamentul sau camera de conturi care a efectuat controlul și 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 și 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 aducere 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 înștiințării.

Dacă deficiențele au fost remediate, Curtea de Conturi va înștiința concomitent, în scris, în termen de 7 zile calendaristice, conducerea entității verificate, ordonatorul principal de credite în subordinea sau coordonarea căruia se află entitatea, Ministerul Finanțelor Publice, precum și direcția generală a finanțelor publice județeană și a municipiului București, 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 săvârșirea 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 săvârșirea acestor fapte cauzatoare de prejudicii importante, a unor abateri grave cu caracter financiar, inclusiv din cauza nerespectării principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și 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 și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului, așa 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.

**199.** Departamentele de specialitate care coordonează acțiunile de verificare vor 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 săvârșirea de fapte cauzatoare de prejudicii importante sau a unor abateri grave cu caracter financiar, inclusiv din cauza nerespectării principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului, 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) supun spre aprobare plenului emiterea deciziei prin care se solicită suspendarea din funcție a persoanelor în cauză.

Decizia cuprinzând cererea de suspendare din funcție este emisă de șeful departamentului de control/audit coordonator al acțiunii.

**200.** Decizia emisă, cuprinzând cererea de suspendare, precum și termenul până la care trebuie să se comunice Curții de Conturi modul de ducere la îndeplinire a măsurii dispuse va fi transmisă de către șeful departamentului de control/audit coordonator al acțiunii următoarelor instituții și persoane, în funcție de calitatea pe care o au persoanele pentru care se solicită suspendarea din funcție, și anume:

a) Parlamentului României, atunci când persoana care face obiectul cererii este conducătorul unei autorități centrale autonome, aflată sub control parlamentar;

b) primului-ministru, 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 aceluși minister;

d) ministrului sau conducătorului unui organ central de specialitate din subordinea unui minister, atunci când persoana care face obiectul cererii este șeful unui serviciu public deconcentrat dintr-un județ sau din municipiul București;

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 orice 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) președintelui 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.

În decizie se va consemna și faptul că neaducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi constituie abatere și se sancționează potrivit prevederilor art. 62 lit. b) din lege.

**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 alte persoane juridice care face parte din categoria entităților publice supuse verificării Curții de Conturi și care are competența de a numi în funcție și 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 de către șeful departamentului coordonator al acțiunii atât conducerii entității verificate, cât și camerei de conturi.

**203.** În cazul camerelor de conturi, în vederea valorificării celorlalte constatări consemnate în actul de control întocmit la aceeași entitate verificată la care s-a solicitat suspendarea din funcție a unor persoane, directorul camerei de conturi va emite o altă decizie care va cuprinde măsurile dispuse pentru remedierea deficiențelor constatate.

În aceste condiții, la nivelul unei entități verificate de auditorii publici externi ai camerelor de conturi, în cadrul aceleiași acțiuni, pot fi emise 2 (două) decizii, respectiv una de către șeful departamentului de specialitate și una de către directorul/directorul adjunct al camerei de conturi.

#### **Procedura și termenul de contestare a deciziei**

**204.** Împotriva măsurilor dispuse prin decizie, 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.

**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 și nici ziua depunerii/expedierii contestației, iar când acest termen se sfârșește într-o zi de sărbătoare legală sau când serviciul este suspendat se va prelungi până la sfârșitul 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 vor fi transmise în termen de 15 zile calendaristice de la data primirii acesteia la structura care a emis decizia, respectiv la departamentul coordonator al acțiunii, conform prevederilor pct. 204. Procedura de analiză și 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 dovedește 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 poștă se socotește în termen dacă a fost predată recomandat la oficiul poștal 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.

#### **Analiza și 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 de către șeful departamentului de specialitate pentru valorificarea constatărilor din actele întocmite la nivelul acestei structuri, precum și pentru

solicitarea suspendării din funcție a persoanelor în cauză, în baza prevederilor art. 45 din lege, contestația se remite de către acesta directorului din cadrul departamentului respectiv, care, în termen de 7 zile calendaristice, examinează temeinicia contestației formulate și întocmește 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 remite de către directorul camerei de conturi către directorul adjunct pentru a fi analizată, care, în termen de 7 zile calendaristice, întocmește o notă cu punctul său de vedere referitor la argumentele prezentate în contestație.

**212.** În cazul contestațiilor formulate la deciziile emise pentru:

a) entitățile aparținând administrației publice centrale, nota întocmită de directorul din cadrul departamentului se aprobă de către șeful de departament;

b) entitățile de pe plan local aparținând administrației publice centrale (respectiv deconcentratele) și locale, nota întocmită de directorul adjunct al camerei de conturi se aprobă de către directorul camerei de conturi.

Nota aprobată de șeful departamentului/directorul camerei de conturi împreună cu contestația formulată de conducătorul entității verificate, decizia emisă și raportul de control (inclusiv anexele acestuia) se transmit comisiei de soluționare a contestațiilor, constituită conform prevederilor pct. 213.

În vederea analizei și soluționării contestației, camerele de conturi transmit departamentului care coordonează domeniul ce a făcut obiectul verificării documentele sus-menționate, pentru toate entitățile ai căror conducători au formulat contestații la deciziile emise, cu excepția entităților finanțate integral sau parțial din bugetele locale ale comunelor și a entităților finanțate din venituri proprii, aflate în subordinea comunelor.

**213.** Contestațiile formulate împotriva deciziilor emise de structurile Curții de Conturi sunt examinate de comisia de soluționare a contestațiilor, alcătuite astfel:

a) consilierul care coordonează departamentul în a cărui competență intră entitatea verificată și alți 2 consilieri de conturi, desemnați de către vicepreședintele coordonator al departamentului care a efectuat acțiunea, dintre consilierii de conturi cu atribuții de control/audit, pentru deciziile emise de către departamentele de specialitate;

b) consilierul de conturi care coordonează domeniul ce a făcut obiectul verificării, un alt consilier de conturi (desemnat de către unul dintre vicepreședinți) și directorul din cadrul departamentului în a cărui competență intră entitatea respectivă, pentru deciziile emise la nivelul camerelor de conturi în cazul entităților aparținând administrației publice centrale și locale, cu excepția entităților finanțate integral sau parțial din bugetele locale ale comunelor și a entităților finanțate din venituri proprii, aflate în subordinea comunelor.

În acest caz, la ședința comisiei poate participa, în calitate de invitat, și directorul camerei de conturi care a efectuat verificarea, dacă se consideră necesar de către comisie;

c) directorul camerei de conturi și 2 auditorii publici externi, alții decât cei care au efectuat verificarea, în cazul deciziilor emise pentru entitățile finanțate integral sau parțial din bugetele locale ale comunelor și pentru entitățile finanțate din venituri proprii, aflate în subordinea comunelor.

**214.** În vederea constituirii comisiei de soluționare a contestațiilor, imediat ce s-a primit contestația se va proceda după cum urmează:

a) șeful departamentului care coordonează acțiunea de verificare propune vicepreședintelui coordonator al departamentului membrii comisiei, pentru deciziile contestate emise de către departamentele de specialitate și de către camerele de conturi, cu excepția celor emise pentru entitățile

finanțate integral sau parțial din bugetele locale ale comunelor și entitățile finanțate din venituri proprii, aflate în subordinea comunelor;

b) directorul adjunct al camerei de conturi propune directorului camerei de conturi membrii comisiei, pentru deciziile contestate emise entităților finanțate integral sau parțial din bugetele locale ale comunelor și entitățile finanțate din venituri proprii, aflate în subordinea comunelor.

Propunerea se va face printr-o adresă al cărei model este prevăzut în anexa nr. 14.

În cazul Departamentului de coordonare a verificării bugetelor unităților administrativ-teritoriale, comunicarea adresei se va face către vicepreședintele în a cărui competență de coordonare se află consilierul de conturi care este propus a face parte din comisie.

După aprobarea propunerilor privind membrii comisiei, adresa va fi remisă de către vicepreședintele coordonator/directorul camerei de conturi către șeful departamentului de specialitate/directorul adjunct al camerei de conturi, care o va anexa la procesul-verbal al ședinței de analiză și soluționare a contestației.

**215.** Adresa prin care s-a stabilit componența comisiei de soluționare a contestațiilor prevăzută la pct. 213 lit. a)–c) va face parte integrantă din dosarul curent al 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 ședinței de analiză și soluționare a contestației, încheierea etc.).

**216.** Componența unei comisii de soluționare a contestațiilor poate fi modificată de către vicepreședintele coordonator al departamentului care a efectuat/a coordonat verificarea sau de către directorul camerei de conturi în cazuri justificate, cum ar fi situațiile în care un membru al acesteia se află în concediu medical, delegație etc.

**217.** La ședința comisiei de soluționare a contestațiilor pot fi invitați, dacă se consideră necesar, membri ai echipei de control, reprezentanți ai entității verificate și/sau alte persoane, dacă este cazul, care pot da explicații ori pot depune acte și 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 camera de conturi care a efectuat controlul.

**219.** Comisia de soluționare a contestațiilor examinează contestația împreună cu celelalte documente și emite o încheiere, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 15, prin care se poate dispune:

- a) admiterea totală sau parțială a contestației;
- b) respingerea acesteia.

**220.** În situația în care se constată, cu prilejul analizei și soluționării contestației, 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 și 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 situația în care în urma reverificării aspectelor neclare se constată că deficiențele consemnate în actul de control sunt greșite sau neîntemeiate pe dispozițiile legale menționate în

acest act, comisia de soluționare a contestațiilor prevăzută la pct. 213 lit. a) și b) poate propune plenului Curții de Conturi sancționarea directorului din cadrul departamentului/directorului camerei de conturi, directorului adjunct al camerei de conturi și a șefului de serviciu care au coordonat și au monitorizat acțiunea de control respectivă, inclusiv a auditorilor publici externi desemnați pentru efectuarea acesteia.

**221.** Fiecare ședință a comisiei de soluționare a contestațiilor va avea un secretar, care nu este membru al comisiei, dar este numit de către membrii comisiei din cadrul structurii care a efectuat/a coordonat acțiunea. Acest secretar întocmește proiectul de încheiere a ședinței comisiei de soluționare a contestației, precum și proiectul procesului-verbal al ședinței.

**222.** În procesul-verbal al ședinței se consemnează participarea și a altor persoane decât membrii acestei comisii (respectiv reprezentanți ai entității verificate sau alte persoane, dacă este cazul).

Totodată, în procesul-verbal al ședinței se menționează, în sinteză, explicațiile auditorilor publici externi participanți la ședință, dezbaterile și discuțiile care au avut loc, precum și actele și documentele suplimentare depuse în vederea susținerii contestației. Acest proces-verbal se semnează de către membrii comisiei de soluționare a contestațiilor și de secretarul de ședință.

**223.** Încheierile pronunțate de comisiile de soluționare a contestațiilor, redactate de către secretarul de ședință, se motivează în mod obligatoriu, iar motivarea trebuie să conțină, potrivit prevederilor Hotărârii Plenului Curții de Conturi nr. 144/2009, următoarele:

a) motive de fapt, și anume:

- (i) prezentarea argumentelor și a raționamentelor care au determinat comisia de soluționare a contestațiilor să admită total sau parțial contestația ori să o respingă;
- (ii) redarea fiecărei măsuri contestate și a probelor/documentelor care au stat la baza dispunerii măsurii respective;
- (iii) motivele contestației formulate de conducătorul entității verificate;
- (iv) documentele depuse de acesta în vederea susținerii contestației;
- (v) motivele pentru care documentele depuse de conducătorul entității 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 soluționare a contestațiilor le-a avut în vedere și pe care se întemeiază soluția dată, în sensul admiterii totale sau parțiale a contestației ori respingerii acesteia;

c) precizarea căii de atac, respectiv sesizarea, printr-o cerere de chemare în judecată, a instanței de contencios administrativ competente, pentru anularea, în tot sau în parte, a încheierii, în condițiile 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 poștă;

e) instanța competentă — reclamantul (conducătorul entității verificate) se poate adresa secției de contencios administrativ și fiscal din cadrul curții de apel în a cărei rază teritorială se află sediul entității verificate.

**224.** Dacă un membru al comisiei de soluționare a contestației are un alt punct de vedere față de ceilalți membri ai comisiei, acest lucru va fi menționat în procesul-verbal al ședinței, iar opinia separată și motivarea acesteia se anexează la încheiere și 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 și structurii de specialitate care a emis această decizie, în termen de 5 zile calendaristice de la emitere.

Un exemplar al încheierii motivate, împreună cu decizia și contestația la aceasta, se remite Departamentului juridic, în cazul în care comisia a respins total sau parțial contestația, în vederea reprezentării Curții de Conturi în eventualele litigii. În acest scop, Departamentul juridic poate solicita raportul de control structurii de specialitate care a efectuat verificarea.

**226.** Încheierea emisă de comisie va primi număr de înregistrare de la cabinetul vicepreședintelui coordonator al departamentului în a cărui competență intră domeniul ce a făcut obiectul verificării, de la cabinetul șefului Departamentului de coordonare a verificării bugetelor unităților administrativ-teritoriale pentru deciziile emise în cazul entităților aparținând administrației publice locale, exclusiv entitățile finanțate integral sau parțial din bugetele locale ale comunelor și cele finanțate din venituri proprii, aflate în subordinea comunelor, sau de la cabinetul directorului camerei de conturi, pentru entitățile finanțate integral sau parțial din bugetele locale ale comunelor și cele finanțate din venituri proprii, aflate în subordinea comunelor, după caz.

Încheierile emise de comisiile de soluționare a contestațiilor vor fi înregistrate în registrul special privind evidența actelor întocmite și modul de valorificare a constatărilor consemnate în acestea și în aplicația INFOPAC.

#### **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 verificate împotriva încheierii emise de Comisia de soluționare a contestațiilor aparține secției de contencios administrativ și fiscal din cadrul curții de apel în a cărei rază teritorială se află sediul entității verificate, în condițiile legii contenciosului administrativ.

**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 verificare, de regulă în 30 de zile calendaristice de la termenul cel mai îndepărtat din decizie, fără o notificare prealabilă.

**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, și un fond de timp mai mare de 7 zile calendaristice decât cel prevăzut în Metodologia de elaborare, modificare și 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 și 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

este de maximum 7 zile calendaristice, nu mai este necesară aprobarea conducerii executive, respectiv a plenului, pentru cuprinderea acestei acțiuni în program pe parcursul anului, la nivelul structurilor de specialitate.

**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 astfel:

a) în situația în care măsurile privind remedierea erorilor/abaterilor de la legalitate și regularitate au fost duse la îndeplinire în totalitate, au fost luate măsuri pentru îmbunătățirea economicității, eficienței și eficacității în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului, iar prejudiciile au fost stabilite de entitatea verificată ca întindere și au fost recuperate, se întocmește notă unilaterală.

În această notă unilaterală se consemnează situația constatată, inclusiv detalierea efectelor produse în activitatea entității de măsurile dispuse de structurile Curții de Conturi;

b) în cazul în care nu s-a acționat pentru suspendarea aplicării măsurilor care contravin reglementărilor legale din domeniul financiar-contabil și fiscal, nu s-au blocat fondurile bugetare sau speciale în urma constatării utilizării nelegale ori ineficiente a acestora, nu au fost înlăturate erorile/abaterile de la legalitate și regularitate, altele decât cele cauzatoare de prejudicii, și/sau nu au fost luate măsuri pentru îmbunătățirea economicității, eficienței și eficacității în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului, se încheie raport de control, care urmează procedura de valorificare stabilită la pct. 163—167 și 171—229, urmând a se emite de către șeful departamentului/directorul camerei de conturi o nouă decizie cuprinzând măsurile care se impun.

În baza raportului de control întocmit în conformitate cu prevederile prezentului regulament, se sesizează și organul ierarhic superior al entității controlate, așa cum este prevăzut la pct. 183—185, solicitându-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 local/consiliul județean, în cazul autorităților publice locale;
- (ii) consiliul de administrație și adunarea generală a acționarilor, în cazul operatorilor economici (regii autonome, societăți comerciale la care statul, unitățile administrativ-teritoriale, instituțiile publice sau regiile autonome dețin, singure sau 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 cazul în care entitatea verificată continuă să nu ducă la îndeplinire măsurile dispuse prin decizie de către structurile de specialitate, șeful departamentului coordonator al acțiunii de control informează pe cale ierarhică ministerul, alte instituții și Guvernul, în calitate de organ executiv, precum și Parlamentul, în calitate de organ legislativ;

c) în cazul în care conducerea entității verificate nu a recuperat prejudiciul, se încheie raport de control și se procedează în felul următor:

- (i) dacă se constată faptul că nerecuperarea prejudiciului s-a datorat nedisponerii și neurmării de către conducerea entității a măsurilor dispuse de șeful departamentului/directorul camerei 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, deși au fost dispuse și urmărite de către conducerea entității măsurile cuprinse în decizie, prejudiciul nu a fost corect stabilit ca întindere și/sau nu a fost recuperat, procedura de valorificare a raportului de control care se întocmește este cea stabilită la pct. 163—167 și 171—229, urmând a se emite de către șeful departamentului/directorul camerei de conturi o nouă decizie cuprinzând măsurile care se impun.

**235.** În condițiile în care conducătorul entității verificate prezintă în scris până la termenul stabilit prin decizie argumente temeinice care justifică neaducerea la îndeplinire a măsurilor, acesta poate solicita prelungirea termenului stabilit în decizie.

**236.** 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. Dacă aceste argumente se confirmă, șeful de departament/directorul camerei de conturi poate acorda un alt termen pentru realizarea măsurilor dispuse, termen care se comunică entității printr-o adresă separată, la finalul noului termen reluându-se procedura de verificare.

**237.** Actele de control întocmite în urma acțiunii de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie vor face referire la:

1. modul de implementare sau nu a măsurilor stabilite de către Curtea de Conturi;
2. descrierea impactului estimat de structurile Curții de Conturi pentru măsurile dispuse în ceea ce privește:
  - 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, creșterea economicității, eficienței și eficacității în utilizarea fondurilor publice și/sau în administrarea patrimoniului etc.;
3. gradul de implementare a măsurilor dispuse de structurile de specialitate ale Curții de Conturi;
4. impactul efectiv al măsurilor luate de entitate asupra activității acesteia;
5. prezentarea măsurilor neimplementate de către entitate, cu precizarea cauzelor care au determinat neimplementarea fiecărei măsuri;
6. în cazul în care au fost dispuse măsuri pentru stabilirea întinderii prejudiciului, se va menționa atât valoarea estimată a erorii/abaterii în urma acțiunii de control a Curții de Conturi, cât și prejudiciul stabilit de conducerea entității verificate;
7. măsurile stabilite în plus de către entitate față de cele dispuse prin decizie, în vederea înlăturării deficiențelor constatate de către Curtea de Conturi.

**238.** Actele întocmite cu ocazia valorificării constatărilor rezultate în urma acțiunii de verificare și actele de control întocmite în urma acțiunii de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie vor fi înregistrate la registratura structurii de specialitate a Curții de Conturi care a efectuat verificarea sub același număr cu actele întocmite în urma acțiunii de verificare.

La nivelul structurilor de specialitate ale Curții de Conturi se instituie, cu ajutorul aplicației informatice INFOPAC, un sistem de evidență și monitorizare atât a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie, cât și a evaluării

impactului acestora asupra activității entității și a calității măsurilor respective.

Informațiile ce urmează a fi completate de către structurile de specialitate ale Curții de Conturi în aplicația INFOPAC, care vor fi preluate din actele întocmite în urma acțiunii de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie, se referă la:

1. erorile/abaterile de la legalitate și regularitate și cazurile de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale constatate în urma acțiunilor de verificare ale Curții de Conturi, prezentate în mod sintetic;
  2. prezentarea în detaliu a măsurilor dispuse;
  3. termenul stabilit pentru ducerea la îndeplinire a acestor măsuri;
  4. descrierea impactului estimat de structurile Curții de Conturi pentru măsurile dispuse în ceea ce privește:
    - 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, creșterea economicității, eficienței și eficacității în utilizarea fondurilor publice și/sau în administrarea patrimoniului etc.;
  5. numărul de înregistrare și data fiecărei adrese transmise, dacă este cazul, conducătorului entității verificate, prin care se revine la solicitarea dispusă prin decizie de a se comunica structurii de specialitate care a efectuat verificarea despre măsurile luate pentru remedierea deficiențelor/recuperarea prejudiciilor;
  6. numărul de înregistrare și data fiecărei adrese prin care conducătorul entității verificate a comunicat despre modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie;
  7. prezentarea în mod detaliat a modului de aducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie;
  8. data efectuării acțiunii de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse;
  9. gradul de implementare a măsurilor dispuse de structurile de specialitate ale Curții de Conturi;
  10. prezentarea măsurilor neimplementate de către entitate, cu precizarea cauzelor care au determinat neimplementarea fiecărei măsuri;
  11. în cazul în care au fost dispuse măsuri pentru stabilirea întinderii prejudiciului, se va menționa atât valoarea estimată a erorii/abaterii în urma acțiunii de control a Curții de Conturi, cât și prejudiciul stabilit de conducerea entității verificate;
  12. evaluarea impactului măsurilor dispuse prin decizie asupra activității entității verificate;
  13. măsurile dispuse prin decizie, care au fost anulate ca urmare a acceptării contestației de către Comisia de soluționare a contestațiilor;
  14. 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 informativă INFOPAC vor fi analizate permanent de către conducerile structurilor de specialitate respective, iar, pe baza acestora, șefii departamentelor de specialitate vor întocmi sinteze, rapoarte și note ce vor fi supuse analizei plenului Curții de Conturi.

**Acte întocmite în cazul reducerii la îndeplinire a măsurilor dispuse în baza prevederilor art. 42 alin. (1) lit. b)—d), precum și ale art. 45 din lege**

**239.** 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 și 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 săvârșirea 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, se întocmește proces-verbal de constatare a abaterilor și de aplicare a amenzii civile, prevăzute la art. 62 lit. a) și b) din lege.

Procedura de întocmire a procesului-verbal de constatare a abaterilor și de aplicare a amenzii civile, prevăzute la art. 62 lit. a) și b) din lege, și 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) și art. 64 din lege, de către conducătorul departamentului de specialitate (control/audit) coordonator al acțiunii, atât în cazul actelor de control încheiate la nivel central, cât și 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 de control întocmit de auditorii publici externi s-a consemnat existența unor fapte pentru care există indicii că au fost săvârșite cu încălcarea legii penale;

b) conducerea entității verificate nu a dispus și 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 a unor fapte pentru care există indicii că au fost săvârșite cu încălcarea legii penale sau a faptei de nerecuperare a prejudiciului, ca urmare a nedisponerii și a neurmării de către conducerea entității a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi, directorul camerei de conturi va transmite, în termen de 10 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a obiecțiilor, o adresă către departamentul de specialitate (control/audit) coordonator al acțiunii.

În această adresă vor fi descrise în mod detaliat deficiențele consemnate în actul de control încheiat la entitatea verificată, anexându-se toate documentele care susțin respectivele constatări.

**243.** În vederea sesizării organelor de urmărire penală, departamentul de specialitate (control/audit) coordonator al acțiunii solicită un punct de vedere de la Departamentul juridic referitor la încadrarea sau nu a faptelor consemnate în raportul de control în categoria celor de natură penală, atât pentru acțiunile proprii, cât și pentru cele coordonate în teritoriu, după care proiectul de sesizare va fi supus spre aprobare plenului. Departamentul juridic emite punctul său de vedere în termen de 7 zile calendaristice de la primirea solicitării.

**244.** Departamentul de specialitate (control/audit) va informa structura teritorială cu privire la sesizarea organelor de urmărire penală pentru faptele consemnate în raportul de control, după aprobarea plenului Curții de Conturi.

**245.** Dacă acțiunea de control a fost efectuată de către departamentul de specialitate (control/audit), șeful acestei structuri analizează conținutul raportului de control, al proiectului

adresei de sesizare întocmit de directorul din cadrul departamentului și definitivează această adresă, pe care o transmite organului de urmărire penală competent, după obținerea punctului de vedere al Departamentului juridic și a aprobării plenului Curții de Conturi.

**246.** În cazul acțiunilor de control realizate de către camerele de conturi, șeful departamentului de specialitate (control/audit) 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 șefului departamentului de specialitate (control/audit) coordonator al acțiunii, conform prevederilor art. 33 alin. (4) din lege, și numai după obținerea punctului de vedere al Departamentului juridic și a aprobării plenului Curții de Conturi.

Sesizarea de către șeful departamentului de specialitate (control/audit) a organelor de urmărire penală competente pentru actele întocmite de către auditorii publici externi ai camerelor de conturi se va face conform competenței teritoriale a organelor de urmărire penală respective.

**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 și 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 aceeași procedură ca și în cazul faptelor pentru care există indicii că au fost săvârșite 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 și conducerea camerei de conturi, în conformitate cu prevederile art. 33 alin. (4) din lege.

## **CAPITOLUL III**

### **Organizarea și efectuarea auditului financiar, întocmirea raportului de audit financiar și valorificarea constatărilor înscrise în acesta**

#### **SECȚIUNEA 1**

##### **Atribuțiile și competențele Curții de Conturi privind auditul financiar**

**250.** În baza prevederilor art. 21 alin. (3), art. 29 și ale art. 42 alin. (1) din lege, Curtea de Conturi exercită activitatea de audit financiar asupra conturilor anuale de execuție ale bugetului public consolidat, urmărind, în principal:

a) exactitatea și realitatea situațiilor financiare, așa cum sunt stabilite în reglementările contabile în vigoare;

b) evaluarea sistemelor de management și 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 și eficiența utilizării fondurilor publice;

f) evaluarea activității de control financiar propriu și 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:

1. standardele de audit ale Organizației Internaționale a Instituțiilor Supreme de Audit (*INTOSAI*);
2. liniile directoare europene pentru implementarea standardelor de audit ale INTOSAI;
3. standardele de audit ale Federației Internaționale a Contabililor (*IFAC*);
4. aplicarea celor mai bune practici de audit.

**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. anexele la situațiile financiare, care includ politici contabile și note explicative;
6. conturile 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, al municipiului București, ale județelor, ale sectoarelor municipiului București, ale municipiilor, ale orașelor și 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 și 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 și unitățile administrativ-teritoriale, în calitate de persoane juridice de drept public, cu serviciile și 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 și certificarea conturilor

**255.** Obiectivul general al auditului financiar la instituțiile publice este acela de a obține asigurarea că:

- a) modul de administrare a patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, precum și execuția bugetelor de venituri și cheltuieli de către entitatea verificată sunt în concordanță cu scopul, obiectivele și atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea verificată și

respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței și eficacității;

b) situațiile financiare auditate sunt întocmite de către entitate în conformitate cu cadrul de raportare financiară aplicabil în România, respectă principiile legalității și regularității și oferă o imagine fidelă a poziției financiare, a performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată de entitatea respectivă.

**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 și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată de entitatea respectivă.

**257.** Conducerea entității auditate răspunde pentru:

- a) elaborarea și fundamentarea proiectului de buget propriu;
- b) angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor în limita creditelor bugetare repartizate și aprobate și numai în legătură cu activitatea instituției publice respective și cu respectarea dispozițiilor legale;
- c) realizarea veniturilor;
- d) angajarea și utilizarea creditelor bugetare pe baza unei gestiuni financiare;
- e) integritatea bunurilor încredințate instituției;
- f) organizarea și ținerea la zi a contabilității, prezentarea la termen a situațiilor financiare privind situația patrimoniului aflat în administrare și privind execuția bugetară; selectarea și aplicarea politicilor contabile adecvate;
- g) întocmirea și prezentarea fidelă a situațiilor financiare în conformitate cu cadrul de raportare financiară aplicabil acestora;
- h) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice;
- i) organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;
- j) organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;
- k) organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control intern corespunzător pentru întocmirea și prezentarea corectă și fidelă a situațiilor financiare;
- l) monitorizarea performanțelor financiare și 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 și efectua auditul financiar astfel încât să se obțină o asigurare rezonabilă privind existența sau absența unor erori/abateri semnificative în activitatea desfășurată de entitate și reflectată în situațiile financiare.

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 și ale standardelor de audit ale Curții de Conturi;
- b) planificarea și desfășurarea misiunii de audit pentru certificarea acurateței și veridicității datelor din situațiile financiare verificate, în condițiile obținerii unei asigurări rezonabile cu privire la îndeplinirea obiectivului general al auditului financiar, prevăzut la pct. 255;
- c) ca probele de audit obținute să ofere o bază rezonabilă pentru susținerea constatărilor, concluziilor, recomandărilor și 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 a participat la misiuni internaționale.

**259.** În auditarea conturilor anuale de execuție bugetară, Curtea de Conturi urmărește verificarea cu privire la:

a) elaborarea și fundamentarea proiectului de buget propriu, precum și autorizarea, legalitatea și necesitatea modificărilor aduse prevederilor inițiale ale bugetelor publice. În cadrul acestui obiectiv se au în vedere, în principal, următoarele:

- a1) elaborarea și fundamentarea proiectului de buget propriu;
- a2) legalitatea, necesitatea și oportunitatea modificărilor aduse prevederilor inițiale ale bugetelor;
- a3) efectuarea virărilor de credite bugetare pe subdiviziunile clasificăției bugetare;
- a4) organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;

b) exactitatea și realitatea datelor reflectate în situațiile financiare. În cadrul acestui obiectiv se au în vedere, în principal, următoarele:

- b1) organizarea și conducerea contabilității în conformitate cu prevederile legale;
- b2) înregistrarea veniturilor și a cheltuielilor pe structura clasificăției bugetare;
- b3) organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;
- b4) concordanța datelor înregistrate în evidența tehnico-operativă cu cele din evidența financiar-contabilă și cu cele preluate în bilanțele de verificare și înscrise în situațiile financiare;
- b5) reflectarea reală și exactă a operațiunilor financiar-contabile în bilanțurile contabile și conturile anuale de execuție bugetară;
- b6) încheierea exercițiului bugetar;
- b7) prezentarea la termen a situațiilor financiare privind situația patrimoniului aflat în administrare și privind execuția bugetară; selectarea și aplicarea politicilor contabile adecvate;

c) organizarea, implementarea și menținerea sistemelor de management și control intern (inclusiv audit intern) la entitățile auditate (inclusiv autoritățile cu sarcini privind urmărirea obligațiilor financiare ale persoanelor juridice sau fizice către bugete sau către alte fonduri publice stabilite prin lege) și stabilirea legăturii de cauzalitate dintre rezultatele acestei verificări și deficiențele constatate de către Curtea de Conturi în activitatea entității respective;

d) modul de stabilire, evidențiere și urmărire a încasării veniturilor bugetului general consolidat, în cuantum și la termenele prevăzute de lege, precum și 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 și a reevaluării tuturor elementelor patrimoniale la termenul prevăzut de lege, înregistrarea în evidența contabilă a rezultatelor acestora, precum și înregistrarea în evidențele cadastrale și de publicitate imobiliară; asigurarea integrității bunurilor patrimoniale;
- e2) modul de aplicare a prevederilor legii privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, precum și a reglementărilor privind inventarierea bunurilor din domeniul public al statului;
- e3) constituirea și utilizarea fondurilor pentru desfășurarea de activități conform scopului, obiectivelor și atribuțiilor prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea;
- e4) angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare conform reglementărilor legale și în concordanță cu prevederile legii bugetare și cu

destinația stabilită. În cadrul acestui obiectiv se au în vedere, în principal, următoarele:

- (i) angajarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate și numai în legătură cu activitatea instituției publice respective;
  - (ii) efectuarea cheltuielilor în conformitate cu legislația care le reglementează, cu încadrarea în limita angajamentelor asumate, cu aprobarea ordonatorului de credite, cu avizul compartimentelor de specialitate și viza pentru controlul financiar preventiv propriu;
  - (iii) existența documentelor justificative, întocmite conform legii, care atestă exactitatea și realitatea sumelor datorate;
  - (iv) efectuarea plăților în structura prevăzută de clasificăția bugetară, în limita creditelor bugetare aprobate și a angajamentelor legale;
  - (v) în cazul cheltuielilor de personal, auditorii publici externi vor mai urmări și respectarea următoarelor obiective:
    - (v1) concordanța politicilor și acordurilor salariale cu principiile responsabilității fiscale, regulile fiscale, precum și cu obiectivele și limitele din strategia fiscal-bugetară;
    - (v2) modul de fundamentare a organigramei și a numărului de posturi;
    - (v3) modul de stabilire a drepturilor salariale, inclusiv a sporurilor, premiilor și a altor drepturi acordate funcționarilor publici, personalului contractual, persoanelor cu funcții de conducere și personalului care ocupă funcții de demnitate publică;
    - (v4) modul de stabilire și virare la bugetul statului a impozitului pe venit, precum și a contribuțiilor datorate de angajați și de angajatori la bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, bugetul fondului de șomaj;
  - (vi) în cazul contractelor de achiziții publice, auditorii publici externi vor mai urmări și obiectivele prevăzute la pct. 40 lit. d3).
- e5) acordarea și utilizarea conform destinațiilor stabilite a alocațiilor bugetare pentru investiții, a subvențiilor și transferurilor, precum și a altor forme de sprijin financiar din partea statului sau a unităților administrativ-teritoriale. În cadrul acestui obiectiv se au în vedere, în principal, următoarele:
- (i) înscrierea obiectivelor de investiții în continuare și a celor noi în programul anual de achiziții publice și în programul anual de investiții publice, pe baza documentațiilor tehnico-economice aprobate;
  - (ii) organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, încheierea și administrarea contractelor, conform prevederilor pct. 40 lit. d3);
  - (iii) evidența angajamentelor din care derivă obligații de plată;
  - (iv) angajarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate, numai în legătură cu activitatea instituției publice respective și pentru obiectivele cuprinse în lista de investiții;
  - (v) modul de întocmire a notelor de fundamentare privind solicitarea alocațiilor, subvențiilor și a celorlalte forme de sprijin financiar;

- e6) formarea și gestionarea datoriei publice, situația garanțiilor guvernamentale pentru credite interne și externe, contractarea împrumuturilor, rambursarea ratelor scadente ale acestora și plata dobânzilor aferente. În cadrul acestui obiectiv se au în vedere, în principal, următoarele:
- (i) formarea și gestionarea datoriei publice;
  - (ii) garantarea împrumuturilor;
  - (iii) încadrarea în limitele și condițiile aprobate prin acte a acordurilor (contractelor) de împrumut;
  - (iv) încheierea acordurilor (contractelor) de împrumut și respectarea clauzelor contractuale;
  - (v) rambursarea ratelor scadente, plata dobânzilor aferente și plata comisioanelor, cu respectarea termenelor din acordul de împrumut și a condițiilor stabilite prin dispozițiile legale ce garantează împrumuturile respective;
- e7) obligațiile statului și ale unităților administrativ-teritoriale. În cadrul acestui obiectiv se au în vedere, în principal, următoarele:
- (i) înregistrarea în contabilitate și plata obligațiilor pe baza documentelor justificative legal aprobate și avizate pentru control financiar preventiv propriu;
  - (ii) efectuarea vărsămintelor și a contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și celelalte bugete publice, în cuantumul și la termenele legale;
- e8) vânzarea și/sau scoaterea din funcțiune a activelor corporale, concesiunea sau închirierea de bunuri proprietate publică și privată a statului și a unităților administrativ-teritoriale, concesiunea de servicii cu caracter public și asocierile în participațiune. În cadrul acestui obiectiv se au în vedere, în principal, următoarele:
- (i) efectuarea în conformitate cu prevederile legale a operațiunilor de vânzare și/sau scoatere din funcțiune a activelor corporale, a operațiunilor de concesiune și/sau închiriere de bunuri proprietate publică și privată, a celor de concesiune de servicii cu caracter public, precum și a celor de asociere în participațiune;
  - (ii) organizarea licitațiilor, încheierea contractelor în conformitate cu prevederile legale și urmărirea de către locator a respectării clauzelor contractuale;

e9) respectarea de către entitatea auditată a principiilor economicității, eficienței și eficacității în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale;

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

g) identificarea eventualelor carențe, inadvertențe sau imperfecțiuni legislative;

h) alte obiective în limita competențelor stabilite de lege.

Obiectivele prezentate mai sus și 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 competențelor legale.

**260.** În cazul efectuării acțiunilor de audit financiar la ordonatorii principali/secundari de credite vor fi supuse auditării și transferurile de fonduri publice către entitățile din subordinea acestora, sub aspectul fundamentării și justificării sumelor solicitate, al monitorizării și controlului utilizării acestor fonduri în condiții de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate. În timpul misiunii de audit financiar, auditorii publici externi solicită de la entitățile din subordinea ordonatorilor de

credite auditați, chiar dacă acestea nu au fost cuprinse în programul anual de activitate a Curții de Conturi, furnizarea de acte, documente și informații necesare pentru justificarea modului de fundamentare și utilizare a fondurilor publice de care au beneficiat.

Dacă cu această ocazie auditorii publici externi constată deficiențe în utilizarea creditelor bugetare de către entitățile din subordinea ordonatorului de credite verificat, acestea se consemnează într-o notă de constatare, care se semnează de echipa de audit și de reprezentanții entității subordonate, precum și în procesul-verbal de constatare și în raportul de audit financiar încheiate la nivelul entității auditate.

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 subordonate în programul anual de activitate.

### Certificarea conturilor

**261.** Curtea de Conturi certifică, conform prevederilor legii, acuratețea și veridicitatea datelor din conturile anuale de execuție bugetară auditate.

**262.** Certificarea contului anual de execuție bugetară 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-a certificat contul anual de execuție bugetară, procedura examinării contului 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;

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 și 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 și termenul pentru refacerea sau completarea acestora.

Procedura de întocmire a procesului-verbal de constatare este similară cu cea prevăzută la pct. 85—93 și 97—106.

**266.** Măsura de refacere sau completare a situațiilor financiare se dispune de către Curtea de Conturi prin decizie. Procedurile de întocmire a deciziei și cele de contestare a acesteia de către entitatea auditată sunt similare cu cele prevăzute la pct. 174—188 și 204—229.

În această situație, acțiunea de audit financiar se suspendă până la refacerea/completarea situațiilor financiare, cu aprobarea plenului, conform prevederilor din Metodologia de elaborare, modificare și urmărire a realizării programului de activitate a Curții de Conturi. Acest fapt se aduce la cunoștința 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, șeful de departament sau, după caz, directorul camerei de conturi solicită în scris Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România (CECCAR)/de la nivel teritorial nominalizarea unor experți în vederea completării/refacerii situațiilor financiare la entitatea auditată.

**269.** După primirea nominalizării de la CECCAR/de la nivel teritorial, șeful de departament/directorul camerei de conturi transmite o scrisoare ordonatorului de credite respectiv, prin care îi comunică decizia de numire a expertului, numele și prenumele expertului numit, precum și obligativitatea, conform prevederilor art. 32 alin. (3) din lege, de a încheia contract pentru completarea/refacerea situațiilor financiare. Prin scrisoare se stabilește și 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 și, pe cale de consecință, neprezentarea acestora în termenele stabilite constituie abateri și 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 și de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 lit. a) și b) din lege, menționându-se punctele de vedere ale conducerii entității și ale persoanelor care au fost desemnate să realizeze măsurile respective.

**272.** Procedura de întocmire a procesului-verbal de constatare a abaterilor și de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 lit. a) și b) din lege și căile de atac sunt cele prevăzute la pct. 138—148.

### SECȚIUNEA a 3-a

#### Organizarea misiunii de audit financiar

**273.** Misiunile de audit financiar se efectuează conform programului anual de activitate, aprobat de plenul Curții de Conturi.

**274.** Entitățile incluse în programul anual de activitate trebuie notificate asupra misiunii de audit financiar ce se efectuează de către structurile Curții de Conturi. Notificarea se face printr-o adresă înaintată entității auditate, al cărei model este prezentat în anexa nr. 16.

Adresa de notificare se întocmește în două exemplare și este semnată de către șeful 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 cel puțin 15 zile calendaristice înainte de începerea misiunii de audit financiar.

Prin adresa de notificare se vor solicita entității auditate următoarele:

a) pregătirea actelor, documentelor și informațiilor necesare efectuării misiunii de audit financiar, prevăzute într-o listă anexă la adresa de notificare, în structura stabilită de Curtea de Conturi;

b) o declarație din partea conducerii entității auditate, ce cuprinde aserțiunile acesteia cu privire la situațiile financiare și activitatea desfășurată, conform modelului prevăzut în anexa nr. 17.

Prin adresa de notificare se pot solicita ordonatorului principal sau secundar de credite și furnizarea de acte, documente, informații care justifică transferurile de fonduri publice către entitățile din subordinea acestora, atât sub

aspectul fundamentării, cât și cel al justificării acestor sume din punctul de vedere al legalității, regularității, economicității, eficienței și eficacității.

**275.** Actele, documentele, informațiile, precum și 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 și faptul că nepunerea la dispoziția Curții de Conturi a actelor, documentelor, informațiilor și a declarației solicitate la termenele și în structura stabilită constituie abateri și se sancționează potrivit prevederilor art. 62 și 63 din lege.

Modelul listei actelor, documentelor și informațiilor solicitate, conținutul și forma de prezentare a acestora sunt prevăzute în anexa nr. 26 și machetele nr. 1—5, acestea putând fi completate și adaptate de către structurile de specialitate ale Curții de Conturi în funcție de specificul activității entității auditate.

**276.** Desemnarea auditorilor publici externi care urmează să realizeze auditul financiar și 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 conținutul delegației se va face precizarea că în cazul în care în urma misiunii de audit financiar se vor constata erori/abateri de la legalitate și regularitate, fapte pentru care există indicii că au fost săvârșite cu încălcarea legii penale și/sau cazuri de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului, se va întocmi proces-verbal de constatare, anexă la raportul de audit financiar, prin care aceste deficiențe vor fi aduse la cunoștința entității auditate.

**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 și o supraveghere permanentă a auditorilor publici externi în vederea asigurării unei calități corespunzătoare a activității desfășurate la nivelul Curții de Conturi, așa cum s-a menționat la pct. 34.

**278.** În vederea atingerii obiectivelor auditului financiar, echipa de audit trebuie să își planifice activitatea în scopul cunoașterii activității entității auditate, a identificării categoriilor de operațiuni economice care vor fi auditate și 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.** În momentul începerii 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, obiectivele, calendarul auditului financiar și se preiau de către echipa de audit actele, documentele, informațiile și declarația conducerii entității auditate, solicitate prin adresa de notificare.

Cu această ocazie se precizează, de asemenea, și faptul că, în conformitate cu prevederile art. 5 din lege, entitățile auditate sunt obligate să asigure spații de lucru adecvate și accesul logistic corespunzător, iar pe parcursul efectuării misiunii de audit să transmită orice alte acte, documente și informații solicitate, la termenele și 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.

**281.** Înainte de a începe acțiunea de audit financiar, auditorii publici externi au obligativitatea consemnării în registrul unic de control al entității elementele prevăzute în legea privind registrul unic de control, așa cum se prevede la pct. 56.

#### SECȚIUNEA a 4-a

##### Etapele auditului financiar

**282.** Etapele auditului financiar sunt: planificarea, execuția, raportarea și revizuirea, 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 pe parcursul întregii misiuni.

##### 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 și bugetul de timp repartizat misiunii.

**284.** La începutul etapei 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 și 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. prezentarea generală, respectiv:
  - (i) contextul economico-social în care funcționează entitatea;
  - (ii) cadrul legal care reglementează funcționarea entității;
  - (iii) structura organizatorică și relațiile funcționale ale entității auditate;
  - (iv) obiectivele, funcțiile și atribuțiile entității auditate și factorii interni și externi care pot influența realizarea acestora;
  - (v) analiza de ansamblu a situațiilor financiare ale entității auditate (evoluția activelor și pasivelor bilanțiere, rectificările bugetare, veniturile, cheltuielile și rezultatele financiare realizate de entitate în comparație cu prevederile bugetare și perioadele anterioare etc.);
  - (vi) sistemul contabil și înțelegerea sistemului informatic ale entității auditate;

2. rapoartele de audit intern și extern și alte acte de control existente la nivelul entității, precum și modul în care au fost implementate recomandările prevăzute în acestea;

3. sursele potențiale de date și informații, în vederea obținerii probelor care vor susține opinia de audit.

În cadrul acestei faze auditorii publici externi vor consulta și dosarul permanent constituit la nivelul structurii de specialitate

a Curții de Conturi pentru fiecare entitate verificată în perioada precedentă, dacă este cazul.

##### b) Evaluarea sistemului de control intern al entității

**287.** În această fază a etapei de planificare auditorii publici externi trebuie să evalueze nivelul 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 și structurilor organizatorice concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru:

- a) respectarea actelor normative în vigoare și a politicilor și deciziilor managementului;
- b) atingerea scopului și a obiectivelor stabilite prin actele de înființare ale entității publice într-un mod economic, eficient și și eficace;
- c) utilizarea resurselor materiale, financiare și umane potrivit scopului declarat și obiectivelor entității publice;
- d) protejarea bunurilor patrimoniale și a informațiilor;
- e) prevenirea, depistarea și corectarea risipei, fraudei, erorilor și gestionării deficitare;
- f) dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și comunicare a datelor și informațiilor financiare și nefinanciare;
- g) asigurarea calității documentelor financiar-contabile și producerea în timp util de situații financiare care conțin date exacte și reale, referitoare la segmentul financiar și de management.

Rezultă că acest control este conceput și implementat pentru a aborda riscurile identificate care impiedică realizarea oricăruia dintre aceste obiective și a sprijini persoanele care gestionează fonduri publice sau patrimoniul public și/sau privat al statului/unităților administrativ-teritoriale să realizeze o bună gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului.

Controlul intern este un proces desfășurat de către toți angajații unei entități publice, coordonat de către conducătorii tuturor compartimentelor prin procedurile operaționale de lucru și se află în responsabilitatea managerului, care trebuie să îl implementeze și 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, detecta și corecta erorile/abaterile semnificative care pot să apară în cadrul activității desfășurate de entitatea supusă auditului. Aceasta presupune evaluarea de către echipa de audit a modului în care sistemul de control intern a fost conceput și 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 și managementul riscului (procesul de evaluare a riscului de către entitate);
- c) sistemul de informare și comunicare existent în cadrul entității;
- d) activitățile de control realizate la nivelul entității și monitorizarea acestora;
- e) auditarea și evaluarea.

**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 și 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 și concluziile rezultate ca urmare a evaluării sistemului de control intern, precum și 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-un capitol distinct al raportului de audit, așa cum se precizează la pct. 341 lit. f).

**293.** Probele de audit pentru înțelegerea activității entității auditate și cele pentru evaluarea sistemului de control intern al acesteia se obțin atât din etapa de documentare a misiunii de audit financiar, cât și din informațiile, actele, documentele, răspunsurile la chestionare și declarația conducerii entității auditate, furnizate de aceasta la începutul misiunii de audit, ca urmare a solicitării lor prin adresa de notificare, precum și pe parcursul acestor faze ale etapei de planificare a auditului financiar.

#### c) Identificarea și evaluarea riscurilor în cadrul entității

**294.** Auditorii publici externi estimează potențialele deficiențe ce pot să apară în activitatea entității și 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 și să evalueze riscurile la nivelul entității auditate pentru fiecare categorie de operațiuni economice supusă auditului.

Evaluarea riscurilor și stabilirea pragului de semnificație determină, în principal, volumul activității de audit financiar, respectiv:

- a) dimensiunea și conținutul eșantioanelor 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 eșantionului 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 și absolută asupra existenței sau absenței unor erori/abateri semnificative în activitatea desfășurată de entitate și 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 și se stabilește în urma evaluării riscului inerent și 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 și 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 și care pot fi semnificative în mod individual sau atunci când sunt

cumulate cu denaturări din alte categorii de operațiuni economice.

**299.** Identificarea și evaluarea riscurilor vor avea la bază concluziile formulate de echipa de audit în urma parcurgerii fazelor anterioare din etapa de planificare, precum și 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 și 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 și neconformitate care pot indica existența fraudei.

#### d) Determinarea pragului de semnificație (materialitatea)

**301.** Auditorii publici externi trebuie să determine pragul de semnificație pentru stabilirea procedurilor de audit pe care le vor efectua și a dimensiunii și conținutului eșantioanelor din cadrul categoriilor de operațiuni economice care vor fi auditate.

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, fraudă);

c) context — corespunde aprecierii anumitor erori/abateri ca fiind semnificative nu neapărat prin mărimea sau natura lor, ci prin contextul și 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).

**302.** La determinarea pragului de semnificație (sau materialitate, cum mai este cunoscut în literatura de specialitate), 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 și de considerente legate de categoriile de operațiuni economice, soldurile conturilor, prezentările de informații și relațiile existente între acestea.

**303.** Prin exercitarea raționamentului profesional, echipa de audit stabilește un singur prag de semnificație, exprimat sub forma unei valori numerice, obținută prin aplicarea unui procent cuprins între 0,5% și 2% la valoarea totală fie a cheltuielilor, fie a veniturilor sau a activelor entității, în funcție de specificul activității desfășurate de entitatea auditată.

**304.** Atunci când stabilesc nivelul materialității, auditorii publici externi trebuie să aibă în vedere că între acesta și riscul de audit există o relație invers proporțională, fapt ce va influența volumul și natura procedurilor de audit care vor fi aplicate în etapa de execuție.

#### 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 și obiectivele menționate la pct. 259.

**306.** Categoriile de operațiuni economice tipice pentru auditarea situațiilor financiare ale unei entități pot fi: cheltuielile

de personal, cheltuielile cu bunuri și servicii, cheltuielile de capital, cheltuielile cu dobânzile, cheltuielile cu asistența socială, transferurile, subvențiile, veniturile etc. În cazul bilanțului, categoriile de operațiuni privesc: activele corporale fixe, stocurile, debitorii, creditorii, împrumuturile, alte obligații, plățile anticipate 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 și 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 eșantionării 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, și 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 și 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 și documentelor din dosarul permanent sau obținute în etapa de planificare a auditului despre entitatea auditată, inclusiv din mijloace mass-media;
- b) riscurilor pe care le-au identificat și 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 depășesc pragul de semnificație (al materialității) sau acele operațiuni economice ale entității care, deși ca valoare se situează sub pragul de semnificație, sunt de valoare foarte mare sau 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.

**312.** În cazul utilizării eșantionării ca metodă de obținere a probelor de audit, auditorii publici externi vor aplica procedurile de audit numai asupra operațiunilor economice incluse în eșantion, astfel încât, după analizarea elementelor selectate, concluziile să poată fi extinse asupra întregii categorii de operațiuni economice din care a fost ales eșantionul.

Eșantionul selectat trebuie să fie reprezentativ și să aibă un număr suficient de elemente pentru a formula concluzii realiste despre întreaga categorie de operațiuni auditate. Eșantionul reprezentativ este acel eșantion în care caracteristicile elementelor testate sunt aproximativ identice caracteristicilor specifice tuturor elementelor din categoria de operațiuni economice verificate.

Eșantionul poate fi selectat atât prin metode statistice, cât și prin metode nestatistice.

Metoda de eșantionare statistică folosește teoria probabilităților pentru determinarea mărimii eșantionului, oferind posibilitatea obținerii unor concluzii pertinente valabile pentru toate elementele componente ale categoriei de operațiuni economice supuse verificării. Metodele statistice cele mai frecvent utilizate sunt: selecția aleatorie și selecția sistematică.

În cazul eșantionării nestatistice, selectarea elementelor din cadrul categoriei de operațiuni economice verificate are la bază raționamentul profesional al auditorilor publici externi.

**313.** Pentru îndeplinirea acestor cerințe, categoria de operațiuni economice supuse eșantionării 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 eșantionul, 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 eșantionării 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 eșantionare, 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 eșantion care nu este reprezentativ.

Riscul de eșantionare este un element al riscului de nedetectare.

Tot un element al riscului de nedetectare este și riscul de neeșantionare, respectiv posibilitatea ca auditorii publici externi să poată ajunge la o concluzie eronată din orice motiv care nu are legătură cu mărimea eșantionului (de exemplu, auditorii publici externi ar putea utiliza proceduri de audit neadecvate sau pot interpreta greșit probele).

g) **Abordarea auditului financiar**

**315.** În această fază a planificării echipa de audit stabilește 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 și proceduri de

fond, în vederea obținerii de probe de audit suficiente și adecvate.

**316.** Combinația dintre volumul de teste ale controalelor și 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* și poate fi de două tipuri:

- a) abordare bazată pe sisteme;
- b) abordare bazată pe teste de detaliu.

**317.** Dacă în urma evaluării sistemelor contabil și de control intern se ajunge la concluzia că sistemele funcționează în mod eficient și auditorii publici externi se pot baza pe acestea, ei vor utiliza în misiunea de audit „abordarea bazată pe sisteme”.

Aceasta presupune că echipa de audit va realiza mai mult teste ale controalelor și 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 și a celui de control intern ale entității auditate, începând cu proiectarea acestor sisteme pentru a putea preveni, detecta și corecta erorile/abaterile și cazurile de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului și continuând cu modul de funcționare a acestora pe toată perioada auditată.

**318.** În cadrul abordării bazate pe sisteme, auditorii publici trebuie să parcurgă următoarele etape:

a) identificarea și evaluarea în profunzime a controalelor-cheie existente la nivelul entității auditate și 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 și 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 și întocmite cu acuratețe, precum și dacă operațiunile respective au fost legale și reale, iar criteriile de economicitate, eficiență și eficacitate au fost respectate.

**319.** Abordarea bazată pe teste de detaliu se alege în situația în care evaluarea sistemelor contabil și de control intern a pus în evidență faptul că acestea au o serie de puncte slabe/carențe și 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 ridicat de teste de detaliu în vederea atingerii obiectivelor auditului financiar.

La stabilirea modalității de abordare a auditului, auditorii publici externi vor ține seama și de identificarea și analiza zonelor de risc ce au incidență semnificativă asupra activității entității și 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 și modul în care acestea vor fi îndeplinite, precum și 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 și persoane;

b) date despre entitatea auditată: prezentarea generală a domeniului de activitate al entității auditate, a scopului, funcțiilor, obiectivelor și atribuțiilor acesteia, a situațiilor financiare și a cadrului legal aplicabil;

c) reprezentanții entității auditate atât în perioada supusă auditului, cât și în perioada efectuării misiunii de audit;

d) înțelegerea și evaluarea sistemelor contabil și de control intern;

e) identificarea și evaluarea riscurilor și precizarea zonelor cu risc ridicat de apariție a erorilor/abaterilor sau a fraudei în cadrul entității auditate;

f) stabilirea pragului de semnificație, care va sta la baza formulării opiniei de audit;

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 etc.

**322.** Planul de audit financiar întocmit de echipă se avizează de către directorul din cadrul departamentului/directorul adjunct al camerei de conturi și 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 și aprobat și pe parcursul executării auditului, dacă apar informații noi care modifică premisele și 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 eșantionului);

b) identifică și 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 eșantion;

d) însumează valorile erorilor/abaterilor extrapolate și le compară cu pragul de semnificație;

e) întocmesc documente de lucru pentru a-și susține raportul de audit și, respectiv, opinia de audit pe care o vor formula.

**324.** Probele de audit, respectiv actele, documentele și informațiile obținute, sunt utilizate pentru a demonstra dacă managementul și personalul entității auditate au acționat în conformitate cu prevederile legale în vigoare, cu principiile stabilite prin regulamentele, procedurile, politicile și standardele adoptate și dacă au folosit resursele în mod economic, eficient și eficace, după caz.

Probele de audit pe care le obțin auditorii publici externi trebuie să fie suficiente și adecvate pentru a putea susține constatările și concluziile formulate de echipa de audit, recomandările formulate pentru înlăturarea deficiențelor constatate și îmbunătățirea activității entității auditate, precum și 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 crește cantitatea de probe de audit necesară susținerii constatărilor și concluziilor) și 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 și concluziilor).

Gradul de adecvare al probelor de audit (calitatea probelor de audit) este stabilit de auditorii publici externi ținând cont de relevanța și de gradul de încredere al acestora pentru susținerea constatărilor și concluziilor auditului financiar. Gradul de încredere al probelor de audit depinde de sursa și natura acestora, precum și de circumstanțele în care au fost obținute.

Gradul de suficiență și 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 ale tuturor operațiunilor efectuate de aceasta, în condiții de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

**326.** Aserțiunile analizate de auditorii publici externi sunt următoarele:

a) acuratețea — respectiv dacă toate operațiunile economice sunt înregistrate în situațiile financiare la valoarea corectă;

b) evaluarea — respectiv dacă activele și pasivele deținute de entitate sunt evaluate conform reglementărilor legale în vigoare;

c) exhaustivitatea — respectiv dacă toate operațiunile economice au fost înregistrate în registrele contabile;

d) existența — respectiv dacă activele și pasivele înregistrate există la data întocmirii situațiilor financiare;

e) prezentarea — respectiv dacă toate operațiunile economice sunt înregistrate potrivit planului de conturi, clasificăției bugetare și sursei de finanțare și sunt corect descrise;

f) proprietatea — respectiv dacă activele și pasivele înregistrate în bilanțul contabil aparțin entității;

g) realitatea — respectiv dacă toate operațiunile economice înregistrate sunt reale, sunt înregistrate în exercițiul financiar la care se referă și potrivit clasificăției bugetare;

h) regularitatea — respectiv dacă toate operațiunile economice respectă sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de operațiuni din care fac parte, inclusiv principiile de economicitate, eficiență și eficacitate.

Cu privire la categoriile de operațiuni economice supuse auditului, prezentate în contul de rezultat patrimonial, în conturile de execuție ale cheltuielilor și în contul de execuție al veniturilor, se vor analiza următoarele aserțiuni: acuratețea, exhaustivitatea, prezentarea, realitatea și regularitatea.

Referitor la soldurile conturilor la sfârșitul perioadei, prezentate în bilanțul contabil, se vor analiza următoarele aserțiuni: evaluarea, exhaustivitatea, existența, prezentarea și proprietatea.

Referitor la datele înscrise în anexele la bilanțul contabil, se vor analiza următoarele aserțiuni: acuratețea, evaluarea, exhaustivitatea, existența, prezentarea și proprietatea.

**327.** Pentru obținerea de probe de audit pe baza cărora să prezinte constatările, să formuleze concluziile, recomandările și opinia de audit, auditorii publici externi trebuie să aplice în etapa de execuție a misiunii de audit financiar proceduri și 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, care sunt de două tipuri:

b1) proceduri analitice;

b2) teste de detaliu,

în scopul detectării erorilor/abaterilor din activitatea entității, reflectate în situațiile financiare, și a reducerii riscului de audit la un nivel acceptabil.

**329.** În vederea identificării modificărilor intervenite în activitățile și operațiunile economice ale entității, care pot afecta situațiile financiare ale acesteia, auditorii publici externi utilizează proceduri analitice pentru analiza informațiilor financiare și nefinanciare.

Această analiză constă în compararea indicatorilor existenți la nivelul entității și a tendințelor semnificative ale acestora pe o anumită perioadă, inclusiv investigarea fluctuațiilor și 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 și presupun: calcule, analize ale proporțiilor, tendințe și fluctuații ale informațiilor etc.

Procedurile analitice atrag atenția auditorilor publici externi asupra aspectelor specifice care necesită o examinare deosebită, se pot aplica atât datelor din situațiile financiare consolidate, cât și celor din situațiile financiare ale structurilor subordonate entității auditate și oferă indicii cu privire la posibile erori/abateri de la legalitate și regularitate, precum și cu privire la modul de respectare a principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public și privat al statului/unităților administrativ-teritoriale aflate 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 și cheltuieli;

3. analiza gradului de execuție a bugetului de venituri și cheltuieli definitiv aprobat;

4. studierea corelațiilor dintre diferite posturi bilanțiere;

5. studiul legăturilor dintre informațiile financiare și cele nefinanciare, care pot confirma cunoștințele pe care auditorii publici externi le-au dobândit deja sau le pot atrage atenția asupra unor cifre neobișnuite ori neprevăzute în situațiile financiare, referitoare la anumite operațiuni economice efectuate de entitate.

Analiza datelor și informațiilor reprezintă o cercetare obiectivă, cantitativă și calitativă, pentru identificarea factorilor de influență a întregului proces sau fenomen economic analizat.

Auditorii publici externi analizează datele și informațiile colectate prin utilizarea următoarelor proceduri analitice (cantitative și 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 obișnuit, utilizate pentru:

(i) identificarea unor căi de îmbunătățire a economicității, eficienței și eficacității utilizării fondurilor publice și administrării patrimoniului public și privat;

(ii) examinarea evoluției tendințelor;

(iii) creșterea credibilității recomandărilor formulate în raportul întocmit în urma acțiunii de verificare;

b) analiza nivelului de îndeplinire a scopului, obiectivelor și atribuțiilor prevăzute de actele normative de înființare și organizare a activității entității verificate — se utilizează, în principal, pentru a determina dacă scopul, obiectivele și atribuțiile stabilite au fost atinse, precum și 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 și impacturilor efective la scopul, obiectivele și atribuțiile prestabilite;

c) analiza cost-eficacitate — se efectuează asupra relațiilor dintre costurile activității și 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 și 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 și financiar-contabilă au la bază documente justificative, întocmite în conformitate cu prevederile legale.

În ceea ce privește verificarea exactității operațiunilor economice aceasta presupune refacerea de către echipa de audit a calculului pentru toate operațiunile selectate, confruntarea acestora cu datele înscrise în documentele justificative și compararea lor cu înregistrările din evidența tehnico-operativă și 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 privește caracterul legalității operațiunilor economice, auditorii publici externi verifică dacă acestea respectă toate prevederile legale care le sunt aplicabile și 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 și 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 și până la plata efectivă a acestora, iar în cazul veniturilor, începând de la stabilirea acestora și până la încasarea lor.

În cazul activelor corporale inspecția presupune verificarea existenței faptice a acestora, a modului de gestionare și 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 și-a îndeplinit atribuțiile în concordanță cu aceste obiective.

Auditorii publici externi apreciază nivelul de încredere al oricărui document inspectat și au în vedere riscul de fraudă și 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 și 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 și a realității efectuării unor categorii de cheltuieli, inspecția se efectuează și 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 și 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 și operațională a entităților verificate, la controalele interne dispuse de către conducerea entității verificate, precum și informațiile cuprinse în următoarele documente:

- (i) stenogramele sau procesele-verbale ale ședințelor conducerii executive, precum și ale organelor deliberative;
- (ii) reclamațiile și contestațiile primite de entitate, precum și modul de soluționare a acestora;
- (iii) rapoartele de activitate ale entităților auditate și 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) *investigarea/intervievarea* — este o procedură de audit ce vine în completarea altor proceduri utilizate și care constă în obținerea de date și informații de la persoanele abilitate din interiorul și din exteriorul entității verificate, în scopul de a obține probe de audit suficiente și 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 și 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 acurateții calculului aritmetic din documentele justificative și din înregistrările contabile, prin reluarea calculului;

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, așa cum s-a precizat la pct. 20.

**333.** Procedurile și tehnicile de audit pot fi aplicate asupra tuturor elementelor din categoria de operațiuni economice (în literatura de specialitate se mai folosește și noțiunea „populație”), asupra unor elemente specifice sau asupra unor eșantioane extrase din populația totală, în funcție de raționamentul profesional al auditorilor publici externi.

**334.** Procedurile și tehnicile de audit aplicate de către auditorii publici externi în vederea obținerii de probe de audit suficiente și adecvate, care să poată susține constatările, concluziile, recomandările, precum și raportul și 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 și 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 eșantionul 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 și valoarea totală a eșantionului verificat. Erorile/Abaterile vor fi extrapolate doar cu condiția ca acestea să fie materiale prin valoare.

**337.** La elaborarea/întocmirea documentelor de lucru se va ține seama că acestea trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

a) să fie corecte și complete pentru a susține constatările, concluziile și recomandările formulate de către auditorii publici externi;

b) să fie clare și inteligibile;

c) să fie lizibile;

d) informațiile conținute trebuie să fie reduse la aspectele relevante și utile obiectivelor auditului, în corelație cu pragul de semnificație stabilit.

**338.** Documentele de lucru întocmite de auditorii publici externi în etapele de planificare și de execuție a auditului financiar vor include, în principal, următoarele informații: titlul documentului; structura la nivelul căreia se efectuează acțiunea de verificare; numele și prenumele auditorului public extern care întocmește documentul respectiv; denumirea acțiunii de verificare; data și scopul întocmirii documentului; dimensiunea și conținutul eșantionului 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 și recomandările pe care le-au formulat auditorii publici externi cu privire la acțiunea de verificare efectuată; sursa și deținătorul informației; indexul documentului de lucru și trimiteri încrucișate 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 și recomandările cu privire la:

a) modul de administrare a patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale și execuția bugetelor de venituri și cheltuieli, dacă sunt în concordanță cu scopul, obiectivele și atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea verificată și dacă se respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței și eficacității;

b) situațiile financiare auditate, dacă sunt întocmite în conformitate cu cadrul de raportare financiară aplicabil în România, respectă principiile legalității și regularității și oferă o imagine fidelă a poziției financiare, a performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată de entitatea respectivă, exprimându-și în acest sens o opinie.

**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) titlul, localitatea și data întocmirii raportului de audit financiar;

b) partea introductivă:

b1) membrii echipei de audit, structura de specialitate din care fac parte;

b2) numărul și data delegației de audit;

b3) entitatea auditată și adresa acesteia;

b4) perioada de efectuare a misiunii de audit;

b5) perioada cuprinsă în auditul financiar;

b6) 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;

b7) reprezentanții legali ai entității auditate;

b8) responsabilitatea auditorilor publici externi;

b9) responsabilitatea conducerii entității auditate;

c) situațiile financiare auditate;

d) obiectivele auditului financiar;

e) prezentarea generală a entității auditate și a cadrului legal aplicabil acesteia;

f) metodologia de audit aplicată;

g) sinteza constatărilor și concluziilor auditului financiar cu privire la:

g1) respectarea principiilor de legalitate și regularitate în administrarea patrimoniului, în execuția bugetului de venituri și cheltuieli și în întocmirea situațiilor financiare anuale;

g2) sistemul de control intern;

g3) inventarierea și evaluarea patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, aflat în administrarea entității auditate;

g4) constituirea, utilizarea și gestionarea resurselor financiare privind protecția mediului, îmbunătățirea calității condițiilor de viață și de muncă, dacă este cazul;

g5) respectarea principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului;

g6) carențele, inadvertențele sau imperfecțiunile cadrului legislativ identificate;

h) prezentarea sintetică a constatărilor rezultate în urma acțiunilor de verificare efectuate la entitățile subordonate, dacă este cazul;

i) punctul de vedere al conducerii entității auditate cu privire la constatările auditului financiar, precum și motivația neînșuririi acestuia, dacă este cazul;

j) măsurile luate de entitate în timpul misiunii de audit financiar;

k) concluziile generale rezultate în urma auditului financiar și recomandările echipei de audit cu privire la măsurile ce urmează a fi luate pentru înlăturarea deficiențelor constatate în timpul misiunii de audit financiar;

l) opinia auditorilor publici externi;

m) propuneri privind îmbunătățirea cadrului legislativ;

n) semnăturile auditorilor publici externi;

o) anexe.

**341.** La întocmirea raportului de audit financiar se vor avea în vedere și următoarele:

a) Titlul raportului de audit financiar este precedat de antet, care cuprinde structura de specialitate care efectuează misiunea de audit, în colțul din stânga sus al paginii.

b) Partea introductivă a raportului de audit financiar cuprinde și:

(i) responsabilitatea auditorilor publici externi, care este cea prevăzută la pct. 258;

(ii) responsabilitatea conducerii entității auditate, care este cea prevăzută la pct. 257 și în declarația prezentată de aceasta la începutul acțiunii de audit financiar.

c) Obiectivele auditului la care vor face referire auditorii publici externi sunt cele prevăzute la pct. 259.

d) Prezentarea generală a entității auditate și a cadrului legal aplicabil acesteia se va face în mod succint și se va referi la:

- (i) contextul instituțional;
- (ii) descrierea activității, a scopului, obiectivelor și atribuțiilor prevăzute în actele normative de înființare ale entității auditate, modul de organizare și funcționare a acesteia, precizarea bugetului total alocat entității auditate, precum și a cheltuielilor aferente perioadei auditate;
- (iii) indicatorii care caracterizează activitatea entității (stabiliți de departamentul de specialitate care coordonează acțiunea de verificare) — aceștia se vor introduce și centraliza în aplicația INFOPAC pentru a se efectua analiza lor la nivel național, pe domenii de activitate, în vederea formulării unor concluzii și a unor recomandări pentru îmbunătățirea activității în domeniul auditat;
- (iv) modul de organizare a sistemului contabil;
- (v) modul de organizare și implementare a sistemului de control intern;
- (vi) evaluarea riscurilor.

e) Metodologia de audit aplicată pe parcursul desfășurării 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 desfășurarea 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 și procedurale, dacă este cazul, ca de exemplu: lipsa înregistrărilor contabile, neprezentarea documentelor justificative, lipsa de colaborare a conducerii și a celorlalți reprezentanți ai entității cu echipa de audit etc.;
- (iv) au fost identificate categoriile de operațiuni economice auditate și au fost utilizate procedurile de audit;
- (v) au fost obținute și examinate probele de audit ce susțin constatările înscrise în raportul de audit financiar.

f) Sinteza constatărilor și concluziilor auditului financiar vor fi prezentate în ordinea obiectivelor principale ale misiunii de audit financiar, prevăzute la pct. 259.

Auditorii publici externi vor prezenta în mod succint în raportul de audit următoarele elemente:

- (i) erorile/abaterile de la legalitate și regularitate, faptele pentru care există indicii că au fost săvârșite cu încălcarea legii penale și cazurile de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului constatate în timpul misiunii de audit financiar, în ordinea obiectivelor prevăzute la pct. 259;
- (ii) valoarea estimativă a erorilor/abaterilor constatate;
- (iii) descrierea cauzelor și 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 și regularitate, faptele pentru care există indicii că au fost săvârșite cu încălcarea legii penale constatate la entitatea auditată, precum și cazurile de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență și

eficacitate în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului 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. În raportul de audit financiar se face trimitere la capitolele și punctele din procesul-verbal de constatare unde se regăsesc prezentate respectivele deficiențe.

În raportul de audit financiar vor fi prezentate în secțiuni distincte:

A. constatările auditorilor publici externi cu privire la:

1. respectarea principiilor de legalitate și regularitate în administrarea patrimoniului, în execuția bugetului de venituri și cheltuieli și în întocmirea situațiilor financiare anuale;
2. evaluarea sistemului de control intern al entității;
3. inventarierea și evaluarea patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, aflat în administrarea entității auditate;
4. constituirea, utilizarea și gestionarea resurselor financiare privind protecția mediului, îmbunătățirea calității condițiilor de viață și de muncă;
5. respectarea principiilor economicității, eficienței și eficacității în administrarea patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale și în execuția bugetelor de venituri și cheltuieli, în concordanță cu scopul, obiectivele și atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea auditată. Această analiză se face chiar dacă nu s-a constatat încălcarea vreunei prevederi legale și vor fi formulate recomandări în situația în care se apreciază că există potențial pentru îmbunătățiri semnificative în activitatea entității auditate;
6. carențele, inadvertențele sau imperfecțiunile cadrului legislativ identificate cu ocazia misiunii de audit financiar;

B. constatările rezultate în urma acțiunilor de verificare efectuate la entitățile subordonate, dacă este cazul (o prezentare sintetică).

Pe baza constatărilor consemnate în raportul de audit financiar, auditorii publici externi își formulează concluziile.

În vederea emiterii opiniei de audit, echipa de audit va proceda la extrapolarea la nivelul întregii populații (categorii de operațiuni economice) a valorii erorilor/abaterilor constatate cu ocazia aplicării procedurilor de audit asupra elementelor din eșantionul selectat, la însumarea acestor valori extrapolate și la compararea valorii totale cu pragul de semnificație.

g) În raportul de audit financiar se vor prezenta și punctul de vedere al entității cu privire la constatările consemnate, precum și motivația neînșușirii acestuia de către auditorii publici externi, dacă este cazul.

h) În raportul de audit financiar se vor prezenta și măsurile luate în mod operativ de conducerea entității în timpul misiunii de audit financiar pentru înlăturarea deficiențelor constatate de Curtea de Conturi.

i) Constatările și concluziile consemnate în raportul de audit financiar reprezintă baza pentru formularea recomandărilor de către auditorii publici externi cu privire la:

- i1) măsurile ce urmează a fi luate de conducerea entității auditate în vederea înlăturării erorilor/abaterilor de la legalitate și regularitate constatate în timpul misiunii de audit financiar;
- i2) măsurile ce urmează a fi luate de conducerea entității auditate în vederea înlăturării deficiențelor constatate din:
  1. evaluarea sistemului de control intern al entității;
  2. inventarierea și evaluarea patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, aflat în administrarea entității auditate;
  3. constituirea, utilizarea și gestionarea resurselor financiare privind protecția mediului,

îmbunătățirea calității condițiilor de viață și de muncă;

4. evaluarea respectării principiilor economicității, eficienței și eficacității în administrarea patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale și în execuția bugetelor de venituri și cheltuieli, în concordanță cu scopul, obiectivele și atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea auditată, în situația în care se apreciază că există potențial pentru îmbunătățiri semnificative, chiar dacă nu s-a constatat încălcarea vreunei prevederi legale;

i3) modificarea cadrului legislativ.

Recomandările formulate, potrivit legii, de către auditorii publici externi în raportul de audit financiar, cu privire la măsurile ce urmează a fi luate, vor sta la baza măsurilor ce vor fi dispuse de șeful structurii care a efectuat acțiunea de audit.

Pe lângă recomandările formulate în raportul de audit financiar cu privire la măsurile ce urmează a fi luate de conducerea entității verificate, auditorii publici externi vor formula, potrivit legii, și alte recomandări, dacă acest lucru se impune. În acest scop, auditorii publici externi vor întocmi o notă cu propuneri de valorificare, în condițiile prevăzute la pct. 163, în care vor înscrie celelalte măsuri prevăzute de lege, necuprinse în raportul de audit financiar, respectiv:

- i4) blocarea fondurilor bugetare sau speciale, atunci când se constată utilizarea nelegală sau ineficientă a acestora;
- i5) sesizarea organelor de urmărire penală și informarea entității auditate în legătură cu această sesizare, în situația în care s-a constatat existența unor fapte pentru care există indicii că au fost săvârșite cu încălcarea legii penale, care au determinat sau nu producerea de prejudicii;
- i6) suspendarea din funcție a persoanelor acuzate de săvârșirea de fapte cauzatoare de prejudicii importante sau a unor abateri grave cu caracter financiar, constatate în urma verificărilor efectuate, până la soluționarea definitivă a cauzelor în care sunt implicate.

j) Ca parte a raportului de audit financiar, opinia auditorilor publici externi constă într-o prezentare clară și explicită a poziției echipei de audit cu privire la:

- j1) modul de administrare a patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, precum și execuția bugetelor de venituri și cheltuieli de către entitatea verificată, dacă sunt în concordanță cu scopul, obiectivele și atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea și dacă respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței și eficacității;

- j2) situațiile financiare auditate, dacă sunt întocmite de către entitate în conformitate cu cadrul de raportare financiară aplicabil în România, dacă respectă principiile legalității și regularității și dacă oferă o imagine fidelă a poziției financiare, a performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată de entitatea respectivă.

**342.** Tipurile de opinie care pot fi exprimate de auditorii publici externi în raportul de audit financiar sunt următoarele:

- a) opinie fără rezerve;
- b) opinie fără rezerve cu paragraf de evidențiere a unui aspect;
- c) opinie cu rezerve prin limitarea sferei de aplicare a auditului;

d) opinie adversă;

e) 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 și propriul raționament profesional.

Constatări de la ordonatorii de credite secundari și terțari, prezentate în mod sintetic într-un capitol distinct al raportului de audit și al 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 sau secundar de credite, după caz, are atribuții de coordonare, îndrumare, supraveghere și control al activității entităților subordonate.

**344.** Opinia fără rezerve, cunoscută și ca opinia favorabilă, este exprimată de către auditorii publici externi atunci când în urma misiunii de audit financiar se constată atât pentru entitatea auditată, cât și pentru entitățile subordonate acesteia și verificate (ca urmare a includerii acestora în programul anual de activitate și ca urmare a prezentării echipei de audit a actelor, documentelor și informațiilor ce le-au fost solicitate), dacă este cazul, următoarele:

a) modul de administrare a patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, precum și execuția bugetelor de venituri și cheltuieli de către entitatea verificată (inclusiv entitățile subordonate acesteia și verificate) sunt în concordanță cu scopul, obiectivele și atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea verificată și respectă principiile legalității, regularității, eficienței, eficacității și economicității;

b) situațiile financiare auditate sunt întocmite în conformitate cu cadrul de raportare financiară aplicabil în România, respectă principiile legalității și regularității și oferă o imagine reală și fidelă a operațiunilor economice efectuate de către entitate, a poziției financiare, a performanței și modificărilor poziției financiare ale acesteia.

Șeful structurii de specialitate din cadrul Curții de Conturi care a efectuat auditarea conturilor emite un certificat de conformitate, al cărui model este prezentat în anexa nr. 20, doar în cazul în care se exprimă opinie fără rezerve.

**345.** În cazul în care în raportul de audit financiar a fost exprimată opinie fără rezerve, se procedează astfel:

a) la nivelul departamentului de specialitate din cadrul Curții de Conturi șeful departamentului repartizează raportul de audit financiar directorului din cadrul acestei structuri, în vederea întocmirii proiectului certificatului de conformitate;

b) la nivelul camerelor de conturi, în vederea întocmirii proiectului certificatului de conformitate, directorul camerei de conturi repartizează raportul de audit financiar directorului adjunct al 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 (detaliat în procesul-verbal de constatare), structurile Curții de Conturi nu vor dispune emiterea certificatului de conformitate.

**347.** Opinia fără rezerve cu paragraf de evidențiere a unui aspect, cunoscută și ca opinia favorabilă cu paragraf de evidențiere a unui aspect, este exprimată atunci când auditorii publici externi concluzionează că:

a) sunt îndeplinite condițiile prevăzute la pct. 344 și că acestea nu sunt semnificativ afectate de existența unor evenimente ce nu sunt sub controlul direct al entității auditate (adoptarea unor politici economice, financiare, contabile, fiscale din dispoziția ordonatorului de credite ierarhic superior, dar care

întră în contradicție cu prevederile legale sau alte reglementări în vigoare; nesiguranță cu privire la deznodământul viitor al unui litigiu);

b) valoarea cumulată a erorilor/abaterilor de la legalitate și regularitate, extrapolate la nivelul întregii populații auditate, constatate atât la entitatea auditată, cât și la entitățile din subordine, se situează sub pragul de semnificație.

În acest caz, 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 și consemnate în mod detaliat în procesul-verbal de constatare, anexă la raportul de audit financiar.

**348.** Opinia cu rezerve se emite de structurile de specialitate ale Curții de Conturi în cazul limitării sferei de aplicabilitate a auditului financiar, respectiv al imposibilității aplicării de către auditorii publici externi a procedurilor de audit considerate ca fiind necesare, deoarece entitatea auditată și/sau entitățile subordonate acesteia nu furnizează toate actele, documentele și informațiile deținute. În această situație, auditorii publici externi încearcă să aplice proceduri de audit alternative rezonabile pentru a obține probe de audit suficiente și adecvate, din surse externe, dacă acestea există.

În cazul opiniei cu rezerve, în raportul de audit financiar se adaugă un paragraf distinct, ce precedă opinia, paragraf prin care auditorii publici externi prezintă în mod explicit în ce a constat limitarea ariei de aplicabilitate a auditului financiar.

La exprimarea opiniei de audit se va ține cont și de natura și contextul în care au apărut deficiențele respective, precum și de modul în care acestea influențează/afectează situațiile financiare ale entității auditate.

**349.** Opinia adversă este exprimată de către auditorii publici externi atunci când se constată la entitatea verificată (inclusiv la entitățile subordonate acesteia) una sau mai multe dintre următoarele situații:

a) modul de administrare a patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, precum și execuția bugetelor de venituri și cheltuieli:

a1) nu sunt în concordanță cu scopul, obiectivele și atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea; și/sau

a2) nu respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței și eficacității, concluzie formulată în cazul în care valoarea cumulată a erorilor/abaterilor de la legalitate și regularitate constatate și extrapolate la nivelul populațiilor auditate se situează peste pragul de semnificație;

b) au fost constatate fapte pentru care există indicii că au fost săvârșite cu încălcarea legii penale;

c) situațiile financiare auditate nu sunt întocmite în conformitate cu cadrul de raportare financiară aplicabil în România și/sau nu oferă o imagine reală și fidelă a poziției financiare, a performanței și/sau a modificărilor poziției financiare ale acesteia.

În cazul emiterii de către auditorii publici externi a unei opinii adverse, în raportul de audit financiar se vor prezenta cu claritate toate motivele care au determinat formularea acestei opinii.

**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 reușit să obțină probe de audit suficiente și adecvate care să o susțină din următoarele motive:

a) entitatea auditată nu a permis accesul echipei de audit în sediul său;

b) entitatea auditată și/sau entitățile subordonate acesteia nu a/au furnizat echipei de audit actele, documentele și informațiile solicitate și nu a existat posibilitatea aplicării de proceduri de

audit alternative rezonabile, pentru obținerea de probe de audit suficiente și adecvate, din surse externe.

**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 putea proceda în mod concomitent și la:

a) verificarea aspectelor sesizate prin petiții adresate structurilor Curții de Conturi, indiferent de perioada din care provin aceste aspecte;

b) verificarea modului de îndeplinire a măsurilor dispuse de structurile de specialitate ale Curții de Conturi, ca urmare a efectuării acțiunilor anterioare.

În acest caz, se va întocmi un singur raport de audit financiar, care va avea anexat procesul-verbal de constatare, în care se vor consemna toate erorile/abaterile de la legalitate și regularitate, faptele pentru care există indicii că au fost săvârșite cu încălcarea legii penale și/sau cazurile de nerespectare a principiilor economicității, eficienței și eficacității în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului, constatate ca urmare a acestor tipuri de verificări.

Deficiențele constatate pentru fiecare acțiune în parte vor fi consemnate în raportul de audit în secțiuni distincte.

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 și regularitate, care au determinat sau nu producerea unor prejudicii, fapte pentru care există indicii că au fost săvârșite cu încălcarea legii penale și/sau cazuri de nerespectare a principiilor economicității, eficienței și eficacității în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului, se pot întocmi următoarele tipuri de acte:

a) proces-verbal de constatare — procedura de întocmire și valorificare a constatărilor consemnate în acest tip de act este similară cu cea prevăzută pentru raportul de control, menționată la pct. 80—122 și la pct. 162—249;

b) nota de constatare, pentru situațiile prevăzute la pct. 125 — procedura de întocmire și valorificare este cea prezentată la pct. 168—169;

c) nota de conciliere cu privire la clarificarea eventualelor divergențe între constatările auditorilor publici externi și punctul de vedere al reprezentanților legali ai entității auditate;

d) proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor — procedura de întocmire și valorificare a constatărilor consemnate în acest tip de act este cea prevăzută la pct. 128—137;

e) proces-verbal de constatare a abaterilor și de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 lit. a) și b) din Legea nr. 94/1992, republicată — procedura de întocmire și 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) și de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată — procedura de întocmire și valorificare a constatărilor consemnate în acest tip de act este cea prevăzută la pct. 149—159.

Toate aceste acte vor constitui anexă la raportul de audit financiar.

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—24.

**355.** Erorile/Abaterile, faptele pentru care există indicii că au fost săvârșite cu încălcarea legii penale și/sau cazurile de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, constatate cu ocazia efectuării auditului financiar, sunt prezentate sintetic în raportul de audit financiar (făcându-se trimitere la capitolele și punctele unde se regăsesc în procesul-verbal de constatare) și în mod detaliat în celelalte acte întocmite, anexe la acesta, prezentate la pct. 354.

**356.** Dacă în cadrul misiunii de audit financiar se desfășoară mai multe tipuri de acțiuni, așa cum este prevăzut la pct. 352, se va întocmi un singur proces-verbal de constatare pentru toate deficiențele constatate.

**357.** Procesul-verbal de constatare este un act bilateral și se semnează de către auditorii publici externi care au efectuat misiunea de audit financiar și reprezentanții legali ai entității auditate. Conținutul acestuia este similar cu cel al raportului de control, mai puțin paragraful referitor la prezentarea entității, care este cuprins în raportul de audit financiar.

Modul de întocmire a procesului-verbal de constatare, asigurarea securității informațiilor prezentate în acesta și anexele care îl însoțesc, precum și procedura de clarificare și de valorificare a deficiențelor constatate cu ocazia auditului financiar se realizează în aceleași condiții cu cele pentru raportul de control, prevăzute la pct. 80—122 și pct. 162—249.

#### **Înregistrarea și semnarea actelor întocmite în urma misiunii de audit financiar**

**358.** Numărul necesar de exemplare ale raportului de audit financiar se stabilește în funcție de numărul destinatarilor, astfel încât unul 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 și celelalte exemplare ale procesului-verbal de constatare, înregistrate la registratura entității auditate și 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 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 și semnarea acestuia, precum și depunerea obiecțiilor la constatările din raportul de audit financiar, detaliate în procesul-verbal de constatare anexat acestuia, urmăresc procedura prevăzută la pct. 110—122.

**360.** Raportul de audit financiar se depune și se înregistrează la registratura structurii Curții de Conturi care a efectuat auditul, sub același număr ca și anexele sale, întocmite dacă este cazul. Actele încheiate ca urmare a misiunii de audit financiar se evidențiază în registrul de intrări-ieșiri de la nivelul structurii de specialitate respective, în Registrul special privind evidența actelor încheiate și modul de valorificare a constatărilor consemnate în acestea, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 10, și în aplicația INFOPAC.

**361.** Dacă în urma misiunilor de audit financiar efectuate de camerele de conturi la ordonatorii de credite se constată erori/abateri de la legalitate și regularitate care au determinat sau nu producerea unor prejudicii, fapte pentru care există indicii că au fost săvârșite cu încălcarea legii penale și/sau cazuri de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și în administrarea fondurilor publice, aceste deficiențe consemnate în actele încheiate se transmit în sinteză departamentului coordonator al acțiunii de audit și Departamentului de coordonare a verificării bugetelor unităților administrativ-teritoriale al Curții de Conturi, 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.

De asemenea, un exemplar al raportului de audit financiar întocmit la nivelul ordonatorilor principali de credite ai unităților administrativ-teritoriale va fi transmis spre analiză organelor deliberative ale administrației publice locale, împreună cu decizia conținând măsurile pe care ordonatorul de credite trebuie să le ia pentru înlăturarea deficiențelor constatate de Curtea de Conturi.

**363.** În situația în care pe parcursul acțiunii de audit financiar se constată erori/abateri de la legalitate și regularitate care au determinat sau nu producerea unor prejudicii, fapte pentru care există indicii că au fost săvârșite cu încălcarea legii penale și/sau cazuri de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului, aceste constatări, prezentate în mod sintetic într-un capitol distinct al raportului de audit financiar, vor fi valorificate prin emiterea unei decizii de către șeful de departament/directorul camerei de conturi. Decizia va conține măsurile dispuse pentru intrarea în legalitate și pentru îmbunătățirea economicității, eficienței și eficacității în activitatea entității, conform procedurii prevăzute la pct. 171—172.

**364.** Procedura depunerii obiecțiilor, de valorificare a constatărilor respective și de urmărire a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor recomandate prin decizie este similară cu procedura prevăzută la cap. II.

Actele întocmite cu ocazia valorificării constatărilor rezultate în urma acțiunii de audit financiar și actele întocmite în urma acțiunii de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizii (proces-verbal de constatare și/sau notă unilaterală) vor fi înregistrate la registratura structurii de specialitate a Curții de Conturi care a efectuat acțiunea de audit financiar sub același număr cu actele întocmite în urma acțiunii de audit financiar.

#### **D. Revizuirea**

**365.** Revizuirea documentelor întocmite de auditorii publici externi în cadrul acțiunii de audit financiar se realizează așa cum se precizează la capitolul privind asigurarea și controlul calității.

**366.** Documentele de lucru și 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 și documentele care sunt relevante și de interes permanent pentru acțiunile de verificare viitoare. Acest dosar va fi actualizat cu informații la zi.

## CAPITOLUL IV

### Organizarea și efectuarea auditului performanței, întocmirea actelor și valorificarea constatărilor 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) și art. 28 din lege. Conform acestor prevederi, Curtea de Conturi exercită auditul asupra gestiunii bugetului general consolidat, precum și asupra oricăror fonduri publice, efectuând o evaluare independentă asupra economicității, eficienței și 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 și recomandările formulate cu acest prilej se urmărește diminuarea costurilor, sporirea eficienței utilizării resurselor și îndeplinirii obiectivelor propuse la nivelul programului/proiectului/procesului/activității sau entității auditat/auditare.

**368.** Auditul performanței se poate efectua atât la finalul, cât și pe parcursul desfășurării proiectelor, programelor, proceselor sau activităților pe care o entitate trebuie să le realizeze.

**369.** Acțiunea de audit al performanței se desfășoară în conformitate cu metodologia stabilită prin prezentul regulament, prin standardele de audit proprii elaborate pe baza standardelor de audit INTOSAI și a celor mai bune practici în domeniu, precum și pe baza raționamentului profesional al auditorilor publici externi.

**370.** Auditul performanței permite Curții de Conturi să furnizeze Parlamentului, Guvernului, entităților auditate, instituțiilor interesate și contribuabililor rapoarte privind modul de folosire a fondurilor publice, care includ și recomandările formulate de Curtea de Conturi pentru creșterea economicității, eficienței și eficacității în utilizarea acestora.

De altfel, Curtea de Conturi programează desfășurarea acțiunilor de audit al performanței în domenii cu risc ridicat, unde se poate aduce un plus de valoare pentru creșterea economicității, eficienței și eficacității în utilizarea fondurilor publice.

**371.** Auditul performanței poate să abordeze orientarea spre rezultate, ceea ce presupune evaluarea dacă obiectivele stabilite au fost atinse, sau să abordeze orientarea spre verificarea și analiza cauzelor apariției unor disfuncții apărute în cadrul unui program/proiect/proces sau unei activități la nivelul unei entități ori o combinație a celor două abordări.

Aceste abordări în cadrul auditului performanței nu exclud verificarea conformității cu legislația și reglementările în vigoare.

**372.** Auditul performanței evaluează un program/proiect/proces/activitate urmărind:

a) evaluarea economiilor realizate în gestionarea fondurilor alocate pentru realizarea unui program/proiect/proces/activități auditat/auditare, respectiv stabilirea măsurii în care prin principiile și practicile de management se asigură minimizarea costului resurselor alocate, fără a se compromite realizarea în bune condiții a obiectivelor;

b) eficiența utilizării resurselor umane, materiale, financiare, inclusiv examinarea sistemelor de informare asupra indicatorilor de performanță, a sistemului de control intern și procedurile urmate de entitățile auditate, respectiv maximizarea rezultatelor

unui program/proiect/proces/activități în relație cu resursele utilizate și stabilirea raportului dintre rezultatele obținute și costul resurselor utilizate în vederea obținerii acestora;

c) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv stabilirea gradului de îndeplinire a obiectivelor declarate ale unui program/proiect/proces/activități, precum și compararea impactului efectiv realizat cu impactul dorit.

Măsurarea performanței prin prisma celor „3E” — economicitate, eficiență, eficacitate — constituie o necesitate pentru conducerea entității de la toate nivelurile, pentru a avea o imagine clară asupra performanței programului/proiectului/procesului/activității.

Auditul performanței nu presupune în mod obligatoriu analiza concomitentă a celor „3E” — economicitate, eficiență și eficacitate.

**373.** Cu ocazia desfășurării acțiunilor de audit al performanței, auditorii publici externi vor evalua sistemul de control intern și vor verifica în mod obligatoriu și respectarea prevederilor legale cu privire la inventarierea și evaluarea patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, aflat în administrarea entității auditate. Constatările și concluziile rezultate din această verificare vor fi consemnate în mod sintetic în secțiuni distincte ale raportului de audit al performanței, iar auditorii publici externi vor formula recomandări privind măsurile pe care entitatea trebuie să le ia pentru înlăturarea deficiențelor constatate. O prezentare detaliată a acestor constatări, concluzii și recomandări va fi consemnată în procesul-verbal de constatare.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### *Organizarea și efectuarea auditului performanței*

**374.** Structura de specialitate care efectuează acțiunea de audit al performanței înștiințează prin adresa de notificare, al cărei model este prezentat în anexa nr. 22, entitățile incluse în programul de activitate aprobat de plenul Curții de Conturi asupra misiunii de audit ce urmează a se realiza la acestea.

Procedura de întocmire și transmitere a adresei de notificare, însoțită de lista actelor, documentelor și informațiilor necesare desfășurării acțiunii de audit al performanței (anexa nr. 26, machetele nr. 1—5, precum și machete și chestionare referitoare la programul/proiectul/procesul/activitatea ce urmează a fi auditate), desemnarea auditorilor publici externi pentru efectuarea auditului performanței, emiterea delegațiilor pentru misiunea de audit al performanței, precum și înregistrarea acțiunii în „registru unic de control” sunt similare cu procedurile descrise la cap. II. Modelul delegației emise pentru misiunea de audit al performanței este prezentat în anexa nr. 23.

De asemenea, sunt valabile și prevederile din cap. I secțiunea a 4-a cu privire la obligațiile conducerii structurilor de specialitate și ale auditorilor publici externi ai Curții de Conturi.

##### **Etapile auditului performanței**

**375.** Pentru efectuarea auditului performanței, auditorii publici externi parcurg următoarele etape: planificarea, execuția, raportarea și revizuirea.

##### **A. Planificarea misiunii de audit al performanței**

**376.** Planificarea unei misiuni de audit al performanței presupune următoarele faze de planificare:

1. planificarea strategică, care constă în selectarea temelor și a entităților ce vor fi supuse auditului performanței și este cea prevăzută în metodologia de elaborare, modificare și urmărire a realizării programului de activitate a Curții de Conturi, aprobată de plen;

2. planificarea operațională, care constă în parcurgerea următoarelor faze:

- a) documentarea în auditul performanței;
- b) identificarea și evaluarea riscurilor în auditul performanței și a impactului potențial al acestora;
- c) stabilirea criteriilor de audit care se vor utiliza și a surselor acestora;
- d) formularea și revizuirea obiectivelor specifice ale auditului performanței, precum și a întrebărilor la care trebuie să răspundă acest audit;
- 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 ședință de deschidere la entitatea auditată, la care pot să participe șeful departamentului/directorul din cadrul departamentului sau directorul/directorul adjunct al camerei de conturi, după caz, echipa de audit și conducerea entității auditate.

În cadrul ședinței de deschidere se prezintă echipa de audit, tema și obiectivele auditului, se stabilesc persoanele de contact, precum și alte detalii necesare realizării auditului performanței și se clarifică aspectele legate de asigurarea unor spații de lucru adecvate și a accesului logistic corespunzător.

După ședința de prezentare se va proceda la predarea de către entitatea auditată și primirea de către echipa de audit a actelor, documentelor și informațiilor solicitate prin adresa de notificare.

**378.** În activitatea de documentare, auditorii publici externi trebuie să colecteze, în principal, informații relevante și de încredere referitoare la:

- (i) strategia guvernamentală privind domeniul auditat;
- (ii) cadrul legislativ care reglementează activitatea entității auditate și analiza eventualelor modificări legislative intervenite pe parcursul perioadei auditate;
- (iii) mediul extern în care operează entitatea auditată;
- (iv) obiectivele și activitățile entității auditate;
- (v) organizarea entității auditate, respectiv organigrama și responsabilitățile managementului, regulamente interne, sistemul de control intern (conform procedurii stabilite la cap. VI) etc.;
- (vi) rapoartele întocmite de entitatea auditată;
- (vii) veniturile și cheltuielile entității auditate;
- (viii) constatările din actele de control întocmite la entitatea auditată de organele specializate ale statului și alte informații relevante pentru acțiunea de audit al performanței în vederea cunoașterii atât a principalelor probleme identificate de autoritățile care au verificat entitatea, cât și a modului de soluționare a deficiențelor detectate.

**379.** Pentru obținerea acestor informații auditorii publici externi folosesc, în principal, procedura de examinare a actelor, documentelor și 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 și studierea literaturii de specialitate sau organizarea unor grupuri de dezbateri.

**380.** Grupul de dezbateri este o procedură utilizată în auditul performanței și constă în colectarea de opinii și idei de la persoane de specialitate din cadrul entității auditate și din afara acesteia, respectiv: cadre universitare, cercetători, membri ai unor organizații profesionale, care au legătură cu domeniul auditat. Scopul principal al organizării grupurilor de dezbateri 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 auditat/auditare.

Auditorul public extern responsabil cu organizarea grupului de dezbateri întocmește o listă cu principalele probleme care vor fi analizate, pe care o comunică membrilor acestui grup înainte de data stabilită pentru desfășurarea ședinței de lucru. Rezultatele ședinței de dezbateri vor fi consemnate într-un document de lucru.

#### b) Identificarea și evaluarea riscurilor în auditul performanței și a impactului potențial al acestora

**381.** Auditorii publici externi trebuie să identifice și să evalueze riscurile în auditul performanței întrucât există posibilitatea producerii unor evenimente cu efecte negative în organizarea și funcționarea entității auditate.

Riscurile pentru buna gestiune financiară, adică riscurile de neîndeplinire a obiectivelor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului, pot fi inerente prin natura lor (risc inherent) și/sau pot fi influențate de deficiențele existente în organizarea și desfășurarea controlului intern (risc de control).

Identificarea riscurilor specifice programelor, proiectelor, proceselor, activităților și entității auditate îi va ajuta pe auditorii publici externi la selectarea procedurilor de audit, care vor fi orientate, în special, către zonele cu potențial ridicat de risc.

**382.** Stabilirea și evaluarea riscurilor se realizează, în principal, prin exercitarea raționamentului profesional al auditorilor publici externi și 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 și vor fi incluse în „Lista riscurilor identificate și evaluarea acestora”, al cărei model este prezentat în anexa nr. 24. Descrierea riscului trebuie să includă informații privind cauzele și consecințele posibile ale acestuia (impactul) asupra gradului de îndeplinire a obiectivelor programului, proiectului, procesului, activității sau entității auditat/auditare.

**383.** În contextul unui audit al performanței, evaluarea riscurilor implică analiza riscurilor critice (semnificative și relevante) pentru îndeplinirea obiectivelor legate de economicitate, eficiență și eficacitate, care constituie astfel un punct de plecare pentru elaborarea întrebărilor la care trebuie să răspundă auditul performanței și stabilirea ariei de cuprindere a acestuia.

#### c) Stabilirea criteriilor de audit care se vor utiliza și a surselor acestora

**384.** 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 și trebuie să fie cuprinzătoare, obiective, relevante, rezonabile, accesibile și flexibile pentru a corespunde obiectivelor auditului performanței.

**385.** Criteriile de audit pot fi selectate utilizând una dintre următoarele surse:

- (i) legislație, ghiduri, reglementări și criterii de performanță stabilite și aplicabile programului, proiectului, procesului sau activității auditat(e);
- (ii) standarde generale, standarde pe domenii și 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 auditat(e);

- (v) criterii utilizate în audituri similare, efectuate de către alte instituții supreme de audit;
- (vi) criterii obținute prin valorificarea experienței unor experți, specialiști, profesori universitari, academicieni etc.

**386.** Criteriile de audit pot fi diferite de la un audit la altul, în funcție de specificul programului, proiectului, procesului sau activității auditat/auditare.

**d) Formularea și revizuirea obiectivelor specifice ale auditului performanței, precum și a întrebărilor la care trebuie să răspundă acest audit**

**387.** După parcurgerea fazelor de documentare, de identificare și evaluare a riscurilor, precum și a celei de stabilire a criteriilor de audit care se vor utiliza, auditorii publici externi trebuie să realizeze:

- (i) definitivizarea obiectivelor specifice ale acțiunii de audit al performanței;
- (ii) formularea întrebărilor la care trebuie să răspundă auditul în vederea îndeplinirii obiectivelor specifice ale auditului performanței în domeniul supus auditării.

Întrebările trebuie să fie formulate de către auditorii publici externi în mod obiectiv, rațional și în legătură cu obiectivele auditului performanței, pentru a se putea colecta probe de audit suficiente și adecvate.

Întrebările formulate pot fi principale și secundare. Întrebările principale trebuie să fie limitate ca număr și 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 și într-o ordine structurată. În procesul de formulare și divizare a întrebărilor, acestea devin tot mai specifice, iar ultimul nivel al întrebărilor rezultate din întrebările secundare formează baza surselor probelor de audit. Întrebările obținute de la fiecare nivel trebuie să fie diferite unele de celelalte, dar împreună să acopere principalele aspecte ale întrebării de la nivelul imediat superior.

**388.** 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.

**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 și valabilitatea probelor de audit care pot fi obținute, luând în considerare și factori cum ar fi: valabilitatea altor rapoarte de audit, studiile efectuate în legătură cu programul/procesul/proiectul/activitatea auditat/auditată și 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 și informații obținute de către auditorii publici externi, prin utilizarea procedurilor de audit specifice auditului performanței, pentru susținerea constatărilor, concluziilor și recomandărilor cuprinse în rapoartele de audit al performanței.

Pentru obținerea de date și informații cât mai corecte se pot utiliza următoarele metode: studii, interviuri, observații și analize ale documentelor scrise. Alegerea acestor metode se sprijină

pe pregătirea profesională individuală și pe raționamentul profesional al membrilor echipei de audit și trebuie să se ghideze după obiectivele specifice ale auditului performanței și 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 și efectele constatărilor echipei de audit.

**391.** Auditorii publici externi trebuie să obțină probe suficiente și adecvate pentru a răspunde la întrebările formulate de echipa de audit și pentru a susține constatările și concluziile rezultate în urma auditului performanței. Alegerea criteriilor pe baza cărora auditorii publici externi determină dacă probele de audit sunt suficiente și adecvate are în vedere:

- (i) scopul în care vor fi utilizate probele de audit;
- (ii) semnificația constatărilor auditului performanței;
- (iii) nivelul de încredere și 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 și 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 și 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 auditat/auditată (cu cât este mai ridicat nivelul de risc, cu atât crește cantitatea de probe de audit necesară susținerii constatărilor și concluziilor) și 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 și concluziilor).

Gradul de adecvare al probelor de audit (calitatea probelor de audit necesare) este stabilit de auditorii publici externi ținând cont de relevanța și de gradul de încredere al acestora pentru susținerea constatărilor și concluziilor auditului performanței. Gradul de încredere al probelor de audit depinde de sursa și natura acestora, precum și de circumstanțele în care au fost obținute.

Gradul de suficiență și cel de adecvare al probelor de audit este stabilit de către auditorii publici externi pe baza raționamentului profesional.

**392.** În cadrul auditului performanței, probele de audit, respectiv actele, documentele și informațiile obținute, sunt utilizate pentru a demonstra dacă managementul și personalul entității auditate au acționat în conformitate cu principiile stabilite prin procedurile, politicile și standardele adoptate și dacă au folosit resursele în mod economic, eficient și 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) și se prezintă sub formă de fotografii, diagrame, grafice și alte forme și 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 a-i 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/procesului/proiectului/

activității auditat/auditate sau de la alte persoane care au legătură cu acesta/aceasta;

3. probele documentare, care reprezintă acele probe obținute sub formă de acte și/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 și din documentele interne (prezentate de entitate), respectiv din documente tehnico-operative, documente financiar-contabile, corespondență, bugete, rapoarte interne, sinteze statistice ale activității desfășurate de entitate, politici și 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 și recomandărilor auditorilor publici externi;
- (iv) sporirea eficienței și eficacității acțiunii de audit al performanței;

4. probele analitice, care se obțin ca urmare a verificării, interpretării și analizării datelor rezultate din activități legate de implementarea unui program/proiect/proces/activități de către entitatea auditată. Analizele presupun, în principal, estimări ale indicatorilor și tendințelor obținute de la entitatea auditată sau din alte surse. Acești indicatori și/sau tendințe se compară cu criteriile de audit identificate de echipa de audit, respectiv cu indicatorii înscrși 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 și 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 directă, examinarea documentelor, rezumatele, interviurile și chestionarele;

2. proceduri analitice de audit, cantitative și calitative, utilizate pentru analiza probelor de audit, prin care se explică ceea ce s-a constatat și se stabilește legătura dintre cauză și efect. Această categorie cuprinde: analiza comparativă (benchmarking), analiza „înainte și după”, analiza nivelului de îndeplinire a obiectivelor, analiza cost-beneficiu, analiza cost-eficacitate etc.

**395.** Observarea directă 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 directă 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-i însoțească, atunci când aceștia 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 paragraful 7, precum și de alte documente justificative, tehnico-operative și financiar-contabile;
- (ii) regularitatea operațiunilor economice reflectate în aceste documente.

Auditorii publici externi apreciază nivelul de încredere al oricărui document examinat și au în vedere riscul de fraudă,

precum și posibilitatea ca un document examinat să nu fie autentic. Cu prilejul examinării documentelor auditorii publici externi pot solicita furnizarea de diferite informații sau documente și 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 și informațiilor rezultate în urma studierii literaturii de specialitate referitoare la derularea programului/proiectului/procesului/activității auditat/auditate.

**398.** Interviurile reprezintă o procedură de audit ce vine în completarea altor proceduri utilizate pentru obținerea de probe de audit și constă în obținerea de date și informații de la persoanele abilitate din interiorul și din exteriorul entității auditate, în scopul de a obține probe de audit suficiente și adecvate.

Interviurile pot fi:

- (i) nestructurate, care au un caracter interactiv;
- (ii) structurate, care se desfășoară pe baza unei liste de întrebări.

Interviurile se pot realiza cu o persoană sau cu mai multe persoane în același timp, telefonic ori prin poștă, inclusiv prin vizite la locul de muncă.

**399.** Chestionarele reprezintă procedura de audit utilizată pentru obținerea probelor de audit care constă în întocmirea unei liste de întrebări la care se cer răspunsuri în formă scrisă, în vederea obținerii unor date și informații în legătură cu programul/proiectul/procesul/activitatea auditat/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 aceeași clasă de performanță.

Analizele comparative sunt, în mod obișnuit, utilizate pentru:

- (i) examinarea evoluției tendințelor;
- (ii) identificarea unor căi de îmbunătățire a performanțelor, de creștere a economicității în utilizarea fondurilor publice;
- (iii) creșterea credibilității recomandărilor formulate în urma acțiunii de audit al performanței.

**401.** Analiza „înainte și după” reprezintă o procedură de audit utilizată de auditorii publici externi pentru analiza probelor de audit și constă în compararea situației existente înaintea demarării programului/proiectului/procesului/activității ce face obiectul auditului performanței cu situația rezultată după implementarea acestuia/acesteia. 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 și se utilizează în principal pentru a determina dacă obiectivele stabilite au fost atinse, precum și 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 și impacturilor efective la obiectivele și 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 auditat/auditate și beneficiile obținute de acestea în mod obișnuit. Procedura permite auditorilor publici externi să stabilească eficiența economică a programului/proiectului/

procesului/activității auditat/auditare. Scopul analizei cost-beneficiu este să evalueze dacă veniturile realizate prin implementarea programului/proiectului/procesului/activității sunt mai mari decât costurile aferente implementării acestora și să identifice căi de creștere a eficienței în utilizarea fondurilor publice. Această analiză se realizează prin exprimarea costurilor și beneficiilor în unități monetare. Scopul analizei cost-beneficiu este să evalueze dacă veniturile înregistrate de entitate sunt mai mari decât costurile și ating nivelul planificat.

**404.** Analiza cost-eficacitate reprezintă o procedură de audit utilizată de auditorii publici externi pentru analiza probelor de audit și se efectuează asupra relațiilor dintre costurile programului/proiectului/procesului/activității și 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 creștere 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 și cuprinde:

1. obiectivul general și obiectivele specifice ale programului/proiectului/procesului/activității auditat/auditare;
2. înțelegerea entității, a mediului în care aceasta își desfășoară activitatea;
3. evaluarea sistemului de control intern, conform procedurii stabilite la cap. VI;
4. lista riscurilor identificate, din care riscurile critice pentru îndeplinirea obiectivelor legate de economicitate, eficiență și eficacitate;
5. criteriile de audit stabilite;
6. formularea întrebărilor la care trebuie să răspundă auditul performanței;
7. procedurile de audit prin care se obțin probele de audit;
8. repartizarea sarcinilor pe fiecare membru al echipei de audit și timpul necesar pentru îndeplinirea fiecărei sarcini de audit.

Planul de audit al performanței poate fi modificat și completat pe parcursul desfășurării misiunii de audit de către membrii echipei, cu aprobarea conducerii structurii de specialitate ale Curții de Conturi, în situația în care intervin modificări în premisele și 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 și se aprobă de către șeful 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 auditat/auditată;
- (ii) sintetizarea, analiza și interpretarea probelor de audit în vederea susținerii constatărilor și a formulării concluziilor și recomandărilor ca urmare a misiunii de audit al performanței.

**407.** Auditorii publici externi trebuie să obțină probe de audit suficiente și adecvate pentru a-și susține constatățile și concluziile în legătură cu tema auditată.

Aceștia identifică, colectează și analizează probe de audit cu privire la:

- (i) programul/procesul/proiectul/activitatea auditat/auditată;

- (ii) gradul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de audit al performanței;
- (iii) percepțiile sau opiniile beneficiarilor programului/procesului/proiectului/activității auditat/auditare, dacă este cazul.

**408.** În cazul auditului performanței se poate folosi eșantionarea ca metodă de obținere a probelor de audit, metodă care constă în aplicarea procedurilor de audit numai asupra elementelor eșantionului, astfel încât, după analizarea elementelor selectate, concluziile să poată fi extinse asupra întregului program/proces/proiect/activități auditat/auditare. Cu cât este mai riguroasă aplicarea eșantionării, cu atât este posibilă obținerea unei certitudini mai mari pentru a trage concluziile privind respectarea criteriilor de audit, precizate în prealabil. Alegerea metodei de eșantionare (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 și 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 și interpretate pe măsură ce se obțin.

Sintetizarea datelor și informațiilor presupune:

- (i) organizarea lor sub formă de tabele, care conțin date statistice, rezultate ale observațiilor, răspunsuri la întrebările chestionarelor; sau
- (ii) clasificarea lor după natura sau conținutul (codificarea) rezultatelor examinării documentelor, notițelor din timpul interviurilor și a răspunsurilor la întrebările din chestionare.

Auditorii publici externi trebuie să efectueze o evaluare a probelor de audit codificate și sintetizate pentru a stabili dacă sunt suficiente și adecvate.

**411.** Auditorii publici externi trebuie să analizeze datele și informațiile pentru a explica ceea ce s-a constatat, precum și pentru a stabili legătura dintre cauză și efect, prin utilizarea următoarelor proceduri de audit (proceduri analitice cantitative și calitative), prezentate în detaliu la pct. 400—404: analiza comparativă; analiza „înainte și după”; analiza nivelului de îndeplinire a obiectivelor; analiza cost-beneficiu și analiza cost-eficacitate.

**412.** Pe baza datelor și informațiilor colectate pe parcursul misiunii de audit și a criteriilor de audit identificate, auditorii publici externi trebuie să evalueze în mod obiectiv performanța reală a programului/proiectului/procesului/activității entității auditat/auditare. Constatările auditului performanței trebuie prezentate într-o ordine logică și în mod clar, să fie susținute de probele de audit colectate și să ofere răspunsuri cu privire la obiectivele specifice ale auditului performanței.

**413.** Auditorii publici externi interpretează rezultatele obținute și 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 și, în general, reprezintă ceea ce este prevăzut a se realiza prin programul/proiectul/procesul/activitatea auditat/auditată;
2. condiția: Ce este?, respectiv situația programului/proiectului/procesului/activității și rezultatele obținute până în prezent;
3. cauza: respectiv, identificarea cauzelor pentru neaplicarea principiilor economicității, eficienței și eficacității în cazul programului/proiectului/procesului/activității entității auditat/auditare, 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 auditat/auditare și care este o consecință a cauzei. Auditorii publici externi identifică și analizează efectele cele mai importante.

Concluziile auditului performanței în legătură cu gradul de realizare a obiectivelor specifice ale programului/proiectului/procesului/activității auditat/auditare sunt prezentate de auditorii publici externi pe baza constatărilor și stau la baza formulării recomandărilor cu privire la măsurile ce urmează a fi luate de entitate pentru îmbunătățirea economicității, eficienței și eficacității domeniului auditat. În acest sens, se pot consulta experți, specialiști și chiar cercetători sau se pot efectua comparații și analize privind cauza și 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 desfășurării misiunii de audit prin organizarea de întâlniri periodice. Comunicarea se va realiza printr-un dialog activ, deschis și constructiv.

**415.** Documentația întocmită în etapele de planificare și în cea 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 și să înțeleagă probele de audit care sprijină constatările și concluziile echipei de audit care a realizat misiunea.

Documentația în auditul performanței trebuie să conțină:

1. principalele decizii luate de auditorii publici externi și 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 și procedurile de audit utilizate (metodologia utilizată, tehnicile de analiză a datelor, pașii urmați în formularea constatărilor etc.);

4. documentele de lucru întocmite de membrii echipei de audit în care se consemnează constatările și concluziile care vor sta la baza fundamentării recomandărilor.

**416.** Dacă auditorii publici externi intenționează să se bazeze pe datele și informațiile rezultate în urma întâlnirilor cu reprezentanții entității auditate, aceștia 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, aceștia trebuie să facă trimiteri încrucișate la alte documente de audit pentru a îndruma corect persoana care realizează analiza, interpretarea datelor și informațiilor din documentele de lucru, precum și revizuirea acestora.

**417.** Atât în etapa de planificare, cât și în cea de execuție a auditului performanței, auditorii publici externi trebuie să întocmească documente de lucru pentru a-și susține constatările, concluziile și 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) titlul raportului de audit al performanței și introducerea;

Titlul este precedat de antet, care cuprinde structura de specialitate care efectuează misiunea de audit, în colțul din stânga sus al paginii.

Titlul trebuie să redea cu claritate denumirea acțiunii de audit al performanței, a entității auditate, precum și perioada supusă misiunii de audit al performanței.

În continuare, în introducerea raportului de audit al performanței vor fi prezentate următoarele:

- (i) numele și 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 și data delegațiilor pentru efectuarea acțiunii de audit al performanței;
- (iv) perioada în care s-a efectuat acțiunea de audit al performanței;
- (v) denumirea acțiunii de audit al performanței;
- (vi) perioada supusă acțiunii de audit al performanței;
- (vii) denumirea și 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 și alte persoane din conducerea compartimentelor economice, financiare și contabile, după caz, în perioada supusă verificării și în timpul acțiunii de audit al performanței, cu precizarea intervalelor de timp în care aceștia au asigurat conducerea;
- (x) mențiunea că 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 și atribuțiile prevăzute în actele normative în baza cărora funcționează entitatea;
- (ii) modul de organizare și funcționare a respectivei entități;
- (iii) principalele date din bilanț și contul de execuție;
- (iv) analiza evoluției indicatorilor economico-financiar care caracterizează activitatea entității;
- (v) obiectivul general și obiectivele specifice ale programului/proiectului/procesului/activității auditat/auditare, precum și analiza perspectivei din punctul de vedere al economicității, eficienței și eficacității;
- (vi) sinteza principalelor constatări și concluzii rezultate în urma misiunii de audit al performanței;

c) prezentarea sintetică a contextului în care se desfășoară programul/proiectul/procesul/activitatea auditat/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 și interpretarea probelor de audit, cu precizarea surselor acestora;

f) constatările și concluziile referitoare la realizarea obiectivelor specifice programului/proiectului/procesului/activității auditat/auditare, precum și cele referitoare la evaluarea sistemului de control intern și la inventarierea și evaluarea patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale aflate în administrarea entității verificate;

g) punctul de vedere al conducerii entității auditate cu privire la constatările auditului performanței și motivația neînșurării acestuia de către echipa de audit;

h) măsurile luate de conducerea entității în timpul misiunii de audit al performanței;

i) concluziile generale și recomandările formulate de auditorii publici externi în urma misiunii de audit al performanței;

j) propunerile de îmbunătățire a cadrului legislativ care reglementează domeniul auditat;

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 specifice programului/proiectului/procesului/activității auditat/auditare, criteriile de audit utilizate pentru evaluarea performanței, constatările și concluziile auditului.

Recomandările cuprinse în raportul de audit al performanței:

(i) se fac numai dacă auditorii publici externi au identificat remedii posibile și 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 și corect, să cuprindă toate constatările relevante, inclusiv cele pozitive, să fie constructiv și să prezinte concluziile și recomandările formulate de echipa de audit.

**422.** În situația în care pe parcursul acțiunii de audit al performanței se constată:

a) erori/abateri de la legalitate și regularitate;

b) fapte pentru care există indicii că au fost săvârșite cu încălcarea legii penale;

c) nerealizarea obiectivelor propuse de entitate în legătură cu programul/proiectul/procesul/activitatea auditat/auditată datorită nerespectării principiilor economicității, eficienței și eficacității în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public și privat al statului/unităților administrativ-teritoriale,

se întocmesc proces-verbal de constatare, precum și celelalte tipuri de acte prevăzute la pct. 354, aceste acte constituind anexe la raportul de audit al performanței.

**423.** Procedura de modificare a obiectivelor ce urmează a fi verificate în cadrul acțiunii de audit al performanței, de întocmire a actelor ce constituie anexă la raportul de audit al performanței, extinderea perioadei supuse auditării, asigurarea protecției actelor întocmite și a identității persoanelor care au transmis petiții, înregistrarea și semnarea acestor acte, depunerea obiecțiunilor, precum și valorificarea constatrilor consemnate în respectivele acte este similară cu cea reglementată la cap. II.

**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 și conducerea entității auditate cu privire la constatările rezultate în urma misiunii de audit al performanței.

Proiectul raportului de audit al performanței, inclusiv anexele acestuia se transmit 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 și conducerea departamentului/camerei de conturi.

**425.** În situația în care există diferențe de opinii între auditorii publici externi și 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 și explică cu claritate motivele care au stat la baza neînșurării 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 constatrilor.

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 și 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, împreună cu anexele sale, precum și celelalte exemplare ale procesului-verbal de constatare, înregistrate la registratura entității auditate și 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. În adresa de înaintare se va preciza faptul că procesul-verbal de constatare, anexă la raportul de audit al performanței, este transmis pentru a fi semnat de reprezentanții legali ai entității auditate în termen de 5 zile calendaristice de la data înregistrării acestuia la entitate sau de la data confirmării de primire.

**427.** Numărul necesar de exemplare ale raportului de audit al performanței, inclusiv anexele acestuia, se consemnează la finalul raportului și se stabilește în funcție de numărul destinatarilor acestuia, astfel încât un exemplar să rămână la sediul Curții de Conturi și un exemplar să fie transmis spre analiză și organului ierarhic superior în subordinea căruia se află entitatea sau organului de conducere colectivă care aprobă, coordonează și controlează activitatea entității auditate sau consiliului județean/consiliului local, după caz. Împreună cu raportul de audit al performanței și anexele la acesta, la aceste organisme va fi transmisă și decizia emisă pentru valorificarea constatrilor din acest act.

**428.** Raportul de audit al performanței însoțit de toate celelalte tipuri de acte, dacă este cazul, înregistrate la entitatea auditată vor fi evidențiate în registrul de intrări-ieșiri de la nivelul structurilor de specialitate respective, în Registrul special privind evidența actelor întocmite și modul de valorificare a constatrilor consemnate în acestea, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 10 și în aplicația INFOPAC. Raportul de audit al performanței se înregistrează la structura de specialitate sub același număr ca și anexele sale, dacă este cazul.

**429.** Raportul de audit al performanței sau o sinteză a principalelor constatări, concluzii și recomandări ale acestuia pot fi transmise, după caz, și instituțiilor publice interesate, Guvernului, comisiilor de specialitate din cadrul Parlamentului, prin intermediul departamentului în a cărei 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.** Numărul de exemplare în care va fi întocmit procesul-verbal de constatare, înregistrarea și semnarea acestuia, precum și depunerea obiecțiunilor la constatările din raportul de audit al performanței, detaliate în procesul-verbal de constatare anexat acestuia, urmăresc procedura prevăzută la pct. 110—122.

**432.** Recomandările formulate de auditorii publici externi vor sta la baza formulării măsurilor din decizie.

Valorificarea constatrilor consemnate în raportul de audit al performanței și în anexele la acesta se face prin emiterea unei

decizii de către șeful de departament/directorul camerei de conturi, potrivit competențelor stabilite prin prezentul regulament. Decizia va conține măsurile dispuse de Curtea de Conturi pentru intrarea în legalitate, conform procedurii prevăzute la pct. 171, precum și pentru creșterea performanțelor programului/proiectului/procesului auditat sau activității auditate.

Procedura de valorificare a constatărilor respective, precum și cea de urmărire a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie și de evaluare a impactului avut de aceste măsuri asupra proiectului/programului/procesului auditat sau activității auditate este similară cu procedura prevăzută la cap. II.

#### D. Revizuirea

**433.** Revizuirea documentelor întocmite de auditorii publici externi în cadrul acțiunii de audit al performanței se realizează așa cum se precizează la capitolul privind asigurarea și controlul calității în activitatea Curții de Conturi, din prezentul regulament.

**434.** Documentele de lucru și 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 și documentele care sunt relevante și de interes permanent pentru acțiunile de verificare viitoare. Acest dosar va fi actualizat cu informații la zi.

### CAPITOLUL V

#### Asigurarea și controlul calității în activitățile specifice Curții de Conturi

**435.** Controlul calității este un proces continuu de identificare și administrare a activităților necesare pentru realizarea obiectivelor Curții de Conturi în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate.

**436.** Curtea de Conturi trebuie să asigure calitatea în activitatea de control și audit public extern pe care o desfășoară personalul de specialitate, atât pe parcursul desfășurării acestor activități, cât și după finalizarea acestora.

Controlul calității trebuie asigurat în fiecare etapă a activității specifice exercitate de Curtea de Conturi, respectiv:

- a) elaborarea planului multianual și a programului anual de activitate;
- b) organizarea acțiunilor de control și de audit public extern;
- c) planificarea, execuția și raportarea rezultatelor acțiunilor de verificare;
- d) valorificarea constatărilor consemnate în actele întocmite de către auditorii publici externi;
- e) verificarea modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizii;
- f) evaluarea impactului acestor măsuri asupra activității entităților verificate;
- g) elaborarea raportului public anual și a celorlalte rapoarte speciale pe domenii de activitate.

Controlul calității în Curtea de Conturi necesită o înțelegere clară a responsabilităților pe care le are fiecare persoană implicată în activitatea de elaborare a planului multianual, a programului anual de activitate și a raportului public anual, precum și în cea de control și de audit public extern.

**437.** Calitatea este gradul în care o serie de caracteristici inerente ale unui control/audit public extern răspund cerințelor cadrului legal în baza căruia își desfășoară activitatea Curtea de Conturi. Cu privire la activitatea Curții de Conturi, aceste caracteristici sunt:

- a) semnificația — importanța domeniului și a entităților supuse verificării, a temelor abordate, amploarea constatărilor rezultate din verificările efectuate de Curtea de Conturi și

efectele acestora asupra utilizatorilor, respectiv Parlamentul, consiliile locale, mass-media, publicul larg;

- b) fidelitatea — măsura în care rapoartele de control/audit și celelalte acte întocmite în procesul de valorificare a constatărilor rezultate în urma acțiunilor de verificare efectuate prezintă în mod fidel și corect situația activității desfășurate și raportate de entitățile verificate, iar constatările, concluziile, recomandările și opiniile exprimate de auditorii publici externi sunt susținute de probe de audit suficiente și adecvate;

- c) obiectivitatea — acțiunea de verificare a fost efectuată în mod obiectiv și corect, iar auditorii publici externi își fundamentează constatările și concluziile ca urmare a unei analize juste a probelor de audit obținute;

- d) amploarea — planul de control/audit și 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 și îmbunătățirea performanței activității entităților;

- f) claritatea — conținutul rapoartelor de control/audit este prezentat în mod clar și concis. Aceasta implică asigurarea că obiectivele, constatările, concluziile, recomandările și opiniile formulate de auditorii publici externi pot fi înțelese de către factorii de conducere și utilizatorii rapoartelor de control/audit;

- g) eficiența și 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 desfășurată de Curtea de Conturi pentru a se asigura că:

- a) se efectuează acțiunile de control/misiunile de audit public extern impuse de lege și cele solicitate de cele două camere ale Parlamentului;

- b) sunt selectate domeniile și entitățile cu risc ridicat;

- c) perioadele și duratele de efectuare a acțiunilor de verificare pe tipuri de acțiuni și 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 își desfășoare activitatea în mod competent și obiectiv;

- e) acțiunile de verificare au fost organizate, planificate, efectuate și raportate în mod corespunzător;

- f) valorificarea constatărilor consemnate în rapoartele întocmite s-a făcut cu respectarea prevederilor legale și 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 de Curtea de Conturi, precum și evaluarea impactului acestor măsuri asupra activității entităților verificate;

- i) sunt identificate modalități de creștere a calității acțiunilor de verificare;

- j) raportul public anual a avut impact asupra utilizatorilor săi.

**439.** În urmărirea obiectivului de asigurare a calității, Curtea de Conturi își stabilește proceduri care să conducă la creșterea calității activităților desfășurate de aceasta și asigură punerea lor în practică.

**440.** Asigurarea și controlul calității în activitățile specifice ale Curții de Conturi se realizează în două etape:

- a) etapa I se realizează pe parcursul desfășurării activităților specifice la nivelul departamentelor de specialitate și al camerelor de conturi;

b) etapa a II-a se desfășoară 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 și camere de conturi), asigurarea și controlul calității în activitatea de control și audit public extern se realizează pe parcursul întregului proces de elaborare și de efectuare a programului de control/audit, care începe cu selectarea acțiunilor și entităților pentru verificare, informarea și îndrumarea adecvată și la timp a auditorilor publici externi desemnați să efectueze acțiunea și se finalizează cu evaluarea impactului avut de măsurile dispuse prin decizii asupra entităților verificate.

**442.** Curtea de Conturi trebuie să se asigure că în luarea deciziilor privind domeniul, entitățile supuse verificării, temele abordate, precum și în ceea ce privește stabilirea perioadelor și duratelor de efectuare a acțiunilor de verificare pe tipuri de acțiuni și entități, se acordă atenția corespunzătoare următoarelor aspecte:

a) obligativitatea efectuării acțiunilor de verificare stabilite prin legea de organizare și funcționare a Curții de Conturi și a celor dispuse de cele două camere ale Parlamentului;

b) verificarea tuturor conturilor în termenul legal de prescripție;

c) necesitatea de revizuire a planului multianual și a programului anual de activitate ca reacție la schimbarea circumstanțelor inițiale în care acestea au fost elaborate;

d) selectarea și programarea acțiunilor de verificare, luând în considerare și constatările din rapoartele privind desfășurarea și realizarea programului de audit intern transmise de entitățile aflate în competența de verificare a Curții de Conturi, precum și a altor informații obținute din diverse surse;

e) evaluarea riscurilor legate de obiectivele și domeniile verificate, precum și importanța acestora;

f) resursele financiare și umane de care dispune Curtea de Conturi;

g) 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, cu excepția Camerei de Conturi a Municipiului București, unde cota este de 30%.

**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 își îndeplinească în mod competent și obiectiv sarcinile repartizate. În acest scop, înainte de începerea acțiunii de verificare fiecare membru al echipei de control/audit va semna o „Declarație de independență”, conform prevederilor Codului de conduită etică și profesională a personalului Curții de Conturi, care va constitui anexă la dosarul curent al acțiunii de verificare.

**444.** În etapa de planificare a acțiunilor de verificare, Curtea de Conturi trebuie să se asigure de realizarea următoarelor activități:

a) instruirea membrilor echipei de control/audit: înainte de data prevăzută pentru începerea acțiunii de verificare, conducerea structurii de specialitate, respectiv directorul direcției din cadrul departamentului/camerei de conturi, directorul adjunct al camerei de conturi și șeful de serviciu, trebuie să dezbătă și să analizeze cu auditorii publici externi desemnați pentru efectuarea acțiunii probleme referitoare la:

(i) obiectivele acțiunii de verificare;

(ii) legislația aplicabilă domeniului supus verificării;

(iii) evaluarea zonelor de risc pentru entitatea supusă verificării, ținând cont de acțiunile efectuate în perioada anterioară la aceasta, informațiile apărute

în mass-media, constatările din rapoartele transmise de entitate Curții de Conturi privind desfășurarea și realizarea programului de audit intern etc.

Problemele dezbătute și analizate cu ocazia instruirii vor fi consemnate într-o notă din care să rezulte că s-a efectuat instruirea și care va fi semnată de către persoana/persoanele care a/au efectuat instruirea și de către membrii echipei de control/audit pentru luare la cunoștință. Nota va fi întocmită în două exemplare, dintre care unul va rămâne la conducerea structurii de specialitate, iar celălalt exemplar va fi dat echipei de control/audit și va face parte din dosarul curent al acțiunii de verificare, constituind o probă a asigurării calității în această etapă.

Totodată, auditorii publici externi au obligația de a se documenta cu privire la acțiunea de control/audit pe care urmează să o efectueze studiind, în acest sens, legislația aplicabilă domeniului supus verificării, precum și dosarul permanent al entității;

b) întocmirea de către echipa de control/audit a documentelor de lucru și a planului de control/audit în conformitate cu prevederile prezentului regulament, revizuirea, respectiv avizarea și 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 structurii 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 și un schimb de informații între membrii echipei de control/audit, precum și o informare operativă a conducerii structurii de specialitate din care aceștia fac parte cu privire la deficiențele identificate, pentru a se realiza o corectă fundamentare a acestora, ținându-se cont de experiența profesională a fiecăruia;

c) acțiunea de control/audit se efectuează în conformitate cu planul de control/audit aprobat, cu modificările ulterioare;

d) monitorizează adecvat auditorii publici externi implicați în acțiunea de control/audit, în vederea asigurării că sarcinile sunt îndeplinite cu obiectivitate și că se menține scepticismul profesional pe parcursul acțiunii de verificare;

e) efectuează periodic analize cu echipa de control/audit pentru inventarierea și clarificarea problemelor apărute;

f) analiza și revizuirea documentelor de lucru întocmite de echipa de control/audit în această etapă a fost efectuată de către șeful de echipă sau șeful de serviciu, după caz;

g) constatările rezultate în urma acțiunii de verificare sunt descrise în mod obiectiv, corect și complet;

h) probele de audit sunt suficiente și adecvate pentru a susține constatările, concluziile și recomandările;

i) în documentele de lucru sunt menționate următoarele: categoria de operațiuni economice, dimensiunea și conținutul eșantionului selectat, dacă este cazul, procedurile de audit aplicate, toate constatările, concluziile și recomandările;

j) s-au solicitat serviciile unor experți, dacă pe parcursul desfășurării acțiunilor de control și audit ale Curții de Conturi se consideră că sunt necesare cunoștințe și experiență specială în alte domenii decât cel financiar-contabil și de audit;

k) 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 desfășurării acțiunilor de verificare.

**446.** În etapa de raportare a rezultatelor acțiunilor de verificare conducerea structurii de specialitate din cadrul Curții de Conturi trebuie să se asigure că:

- a) rapoartele de control/audit și anexele acestora sunt clare, punctuale, constructive și obiective;
- b) toate constatările și concluziile sunt susținute de probe de audit suficiente și adecvate;
- c) s-a efectuat concilierea cu conducerea entității controlate/auditată în vederea clarificării constatărilor;
- d) punctele de vedere ale persoanelor controlate/auditată cu privire la constatările rămase în divergență și motivarea neacceptării lor de către auditorii publici externi sunt menționate în raportul de control/audit;
- e) raportul de control/audit și procesul-verbal de constatare, precum și 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 și de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse, conducerea structurii de specialitate din cadrul Curții de Conturi trebuie să se asigure că:

- a) a fost întocmită nota conținând poziția motivată legal referitoare la obiecțiunile la constatări formulate de conducătorul entității verificate;
- b) a fost întocmită nota de evaluare a raportului de control/audit (împreună cu anexele la acesta) și/sau nota unilaterală, care trebuie să conțină, în principal, referiri cu privire la:
  - (i) modul de acoperire a obiectivelor cuprinse în programul detaliat al acțiunii de control/audit;
  - (ii) modul de redactare a actelor întocmite în urma acțiunilor de control/audit, în ceea ce privește prezentarea acestora, precum și respectarea prevederilor cuprinse în regulament;
  - (iii) recomandările formulate de auditorii publici externi în vederea remedierii deficiențelor constatate și consemnate în raportul de control/audit;

Prin nota de evaluare întocmită de către directorul direcției/directorul adjunct al camerei de conturi și aprobată de către șeful de departament/directorul camerei de conturi, care se atașează la dosarul curent al acțiunii, se va evalua atât acțiunea de verificare efectuată, cât și fiecare membru al echipei de control/audit, în funcție de contribuția adusă la realizarea acțiunii respective și pe baza indicatorilor de performanță elaborați la nivelul Curții de Conturi și aprobați de plen. Indicatorii de performanță reprezintă instrumente de măsurare a modului în care au fost îndeplinite obiectivele, atribuțiile și competențele legale ale Curții de Conturi, precum și a modului de respectare a principiilor economicității, eficienței și eficacității în utilizarea resurselor de care dispune instituția. Nota de evaluare se va aduce la cunoștința echipei de control/audit. Periodic (lunar) se vor organiza întâlniri cu toți auditorii publici externi din cadrul structurilor de specialitate pentru a se prezenta rapoartele de control/audit/notele unilaterale evaluate în luna precedentă și aspectele care necesită îmbunătățire în activitatea de control/audit.

Rezultatele evaluării activității desfășurate de fiecare auditor public extern vor fi avute în vedere la sfârșitul anului la evaluarea

performanțelor profesionale individuale ale personalului de specialitate, așa cum s-a reglementat în procedura de evaluare stabilită la nivelul Curții de Conturi;

- c) s-au parcurs toate etapele legate de emiterea deciziei cuprinzând măsurile dispuse entității verificate;
- d) măsurile dispuse prin decizie conduc la înlăturarea deficiențelor consemnate și la creșterea performanței activității entității;
- e) s-a transmis departamentului de specialitate adresa cuprinzând faptele pentru care există indicii că au fost săvârșite cu încălcarea legii penale și adresa pentru suspendarea din funcție a persoanelor acuzate de săvârșirea 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;
- f) au fost sesizate organele de urmărire penală, după obținerea aprobării plenului;
- g) au fost înștiințate și organele ierarhic superioare sau autoritățile publice deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, după caz, cu privire la deficiențele constatate la unitățile subordonate;
- h) a fost analizată contestația la decizie și motivată adecvat încheierea formulată de Comisia de soluționare a contestațiilor;
- i) s-au dispus acțiuni de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie de către Curtea de Conturi;
- j) s-a făcut evaluarea impactului asupra activității entităților verificate a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi și dacă acestea au contribuit la îmbunătățirea performanței activității entității;

k) s-a procedat potrivit legii și prezentului regulament în cazul în care entitatea nu a dus la îndeplinire măsurile dispuse prin decizie pentru eliminarea deficiențelor constatate de Curtea de Conturi, respectiv: sesizarea organelor de urmărire penală în cazul nerecuperării prejudiciului ca urmare a nedisponerii și neurmării de către conducerea entității a măsurilor din decizia Curții de Conturi și/sau înștiințarea organelor ierarhic superioare în cazul în care entitatea verificată nu a luat măsuri pentru înlăturarea/corectarea celorlalte deficiențe constatate.

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) numărul de întâmpinări formulate împotriva încheierilor emise de comisiile de soluționare a contestațiilor, pentru care au fost sesizate instanțele de contencios administrativ competente;
- b) hotărârile instanțelor de judecată rămase definitive;
- c) numărul și ponderea cazurilor în instanță (din total cauze) pe care Curtea de Conturi le-a pierdut și motivația dată de completul de judecată în fiecare caz;
- d) cazurile în care organele de urmărire penală au dispus neînceperea urmăririi penale, din totalul cazurilor de sesizare a acestor organe de către șefii departamentelor de control/audit;
- e) cazurile de începere a urmăririi penale dispuse de organele de urmărire penală.

În vederea îmbunătățirii cadrului metodologic de desfășurare a activităților specifice Curții de Conturi și pentru asigurarea

transparenței, Departamentul juridic trebuie să informeze lunar structurile de specialitate cu privire la:

- (i) întâmpinările depuse la instanțele de contencios administrativ competente împotriva încheierilor formulate de comisiile de soluționare a contestațiilor la deciziile emise în procesul de valorificare a constatărilor din rapoartele întocmite de auditorii publici de la structura de specialitate respectivă;
- (ii) hotărârile instanțelor de judecată rămase definitive, inclusiv motivația dată de completul de judecată în fiecare caz.

Pe baza informațiilor pe care Departamentul juridic trebuie să le transmită periodic, șefii structurilor de specialitate din cadrul Curții de Conturi au obligația urmării parcursului actelor aflate în instanță.

**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 și vor informa periodic camerele de conturi pentru stabilirea unei abordări unitare a acestor constatări și în vederea perfecționării profesionale a auditorilor publici externi.

**450.** Curtea de Conturi trebuie să analizeze și să revizuiască periodic (anual) modul de elaborare a rapoartelor care urmează a fi înaintate Parlamentului, Guvernului, autorităților publice deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, precum și altor utilizatori, reprezentând: raportul public anual, rapoartele speciale pe domenii de activitate și raportul privind evaluarea impactului măsurilor dispuse de Curtea de Conturi asupra activităților entităților verificate și dacă acestea au contribuit la îmbunătățirea performanțelor activităților acestor entități.

**451.** Asigurarea și controlul calității în activitatea de control/audit în prima etapă sunt realizate de către auditorii publici externi, șefii de echipă, șefii de birou, șefii de serviciu, directorii/directorii adjuncți și 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 și dosarul permanent al entității;
3. să aibă o bună colaborare și să facă schimb de informații cu ceilalți membri ai echipei de control/audit și să informeze în mod operativ conducerea structurii de specialitate din care aceștia fac parte cu privire la deficiențele identificate, pentru a se realiza o corectă fundamentare a acestora, ținându-se cont de experiența profesională a fiecăruia;
4. să își îndeplinească sarcinile cu obiectivitate, să își mențină scepticismul profesional pe parcursul acțiunii de verificare și să respecte și celelalte prevederi ale Codului de conduită etică;
5. să efectueze acțiunea de control/audit în conformitate cu planul de control/audit aprobat (cu modificările ulterioare) și cu respectarea prevederilor prezentului regulament, ale standardelor, regulamentelor și ale celorlalte norme interne adoptate de Curtea de Conturi;
6. să întocmească nota privind solicitarea serviciilor unor experți și 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 fraude;
8. să obțină probe de audit suficiente și adecvate pentru a susține constatările, concluziile și recomandările;
9. să efectueze concilierea cu conducerea entității controlate/auditată în vederea clarificării constatărilor și să menționeze în raportul de control/audit punctele de vedere ale

persoanelor controlate/auditată cu privire la constatările rămase în divergență și motivarea neacceptării lor;

10. să consemneze în rapoartele de control/audit deficiențele constatate în urma acțiunilor de verificare în mod obiectiv, corect și complet;

11. să întocmească nota conținând poziția motivată legal referitoare la obiecțiunile formulate de conducătorul entității verificate, dacă este cazul, precum și nota cu propuneri de valorificare a constatărilor, cuprinzând alte recomandări decât cele consemnate în rapoartele de control/audit;

b) șeful de serviciu și șeful de birou trebuie să se asigure, în principal, că:

1. auditorii publici externi respectă programul de activitate și prevederile Codului etic al profesiei aprobat de plenul Curții de Conturi;

2. echipele de control/audit sunt instruite corespunzător;

3. șefii echipelor de control/audit poartă responsabilitatea managementului zilnic al acțiunii de verificare, a supravegherii personalului, precum și a repartizării obiectivelor de verificare pe fiecare membru;

4. echipele de control/audit au elaborat și 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 și 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 și schimb de informații între membrii echipei de control/audit, precum și o informare operativă a conducerii structurii de specialitate din care aceștia fac parte cu privire la deficiențele identificate, pentru a se realiza o corectă fundamentare a acestora, ținându-se cont de experiența profesională a fiecăruia;

8. monitorizează adecvat auditorii publici externi implicați în acțiunile de control/audit, în vederea asigurării că sarcinile sunt îndeplinite cu obiectivitate și că se menține scepticismul profesional pe parcursul acțiunii de verificare;

9. efectuează periodic analize cu echipele de control/audit pentru inventarierea și clarificarea problemelor apărute;

10. documentele de lucru pe care la revizuieste sunt întocmite în conformitate cu prevederile prezentului regulament și sunt însoțite de probe de audit suficiente și adecvate, care se regăsesc în documentația misiunii respective, în scopul susținerii constatărilor și concluziilor;

11. raționamentele profesionale utilizate în cadrul activității specifice sunt rezonabile;

12. deficiențele entităților verificate au fost în mod corect identificate și documentate;

13. rapoartele de control/audit și anexele la acestea sunt clare, punctuale, constructive și obiective;

14. s-a efectuat concilierea cu conducerea entității controlate/auditată în vederea clarificării constatărilor, iar punctele de vedere ale persoanelor controlate/auditată cu privire la constatările rămase în divergență și motivarea neacceptării lor de către auditorii publici externi sunt menționate în raportul de control/audit.

Revizuirea documentelor de lucru se realizează de către șeful de serviciu sau șeful de birou prin semnarea acestora, într-un spațiu marcat în antetul documentului de lucru, cu specificarea numelui, prenumelui, funcției, semnăturii și datei.

La camerele de conturi județene atribuțiile șefului de serviciu cu privire la asigurarea calității acțiunilor de verificare vor fi îndeplinite de către șefii de echipă;

c) directorul de la nivelul departamentului de specialitate și 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 și prevederile Codului etic al profesiei aprobat de plenul Curții de Conturi;

2. echipele de control/audit sunt instruite corespunzător;

3. șeful de serviciu, șeful de birou și/sau șeful de echipă au repartizat judicios sarcinile și au îndrumat membrii echipei în vederea realizării obiectivelor stabilite în cadrul acțiunii de verificare;

4. șeful de serviciu, șeful de birou și/sau șeful de echipă au revizuit în mod corespunzător documentele de lucru;

5. acțiunile de verificare sunt realizate în conformitate cu standardele de audit ale Curții de Conturi, cu regulamentele și reglementările legale și cu celelalte norme interne adoptate de Curtea de Conturi;

6. planurile de control și de audit sunt corect întocmite și respectate;

7. se realizează o bună colaborare și un schimb de informații între membrii echipei de control/audit, precum și o informare operativă a conducerii structurii de specialitate din care aceștia fac parte cu privire la deficiențele identificate, pentru a se realiza o corectă fundamentare a acestora, ținându-se cont de experiența profesională a fiecăruia;

8. monitorizează adecvat auditorii publici externi implicați în acțiunile de control/audit, în vederea asigurării că sarcinile sunt îndeplinite cu obiectivitate și că se menține scepticismul profesional pe parcursul acțiunii de verificare;

9. efectuează periodic analize cu echipele de control/audit pentru inventarierea și clarificarea problemelor apărute;

10. probele de audit obținute în urma verificării sunt suficiente și adecvate pentru susținerea tuturor constatărilor și formularea concluziilor cuprinse în documentele de lucru;

11. auditorii publici externi au verificat toate obiectivele stabilite (generale, specifice etc.);

12. rapoartele de control/audit și anexele la acestea sunt clare, punctuale, constructive și obiective;

13. s-au efectuat concilierile cu conducerile entităților controlate/auditate în vederea clarificării constatărilor;

14. punctele de vedere ale persoanelor controlate/auditate cu privire la constatările rămase în divergență și motivarea neacceptării lor de către auditorii publici externi sunt menționate în rapoartele de control/audit;

15. actele întocmite în urma acțiunilor de verificare, procedura de valorificare a constatărilor consemnate în acestea și procedura de urmărire a modului de îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie respectă prevederile prezentului regulament.

Directorul direcției din cadrul departamentului de specialitate și directorul adjunct la nivelul camerei de conturi teritoriale trebuie să avizeze planul de control/audit și să constate dacă rapoartele de control/audit și celelalte acte întocmite de către auditorii publici externi includ constatările, concluziile, recomandările și, 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 și directorul la nivelul camerei de conturi teritoriale, după caz, trebuie să se asigure, în principal, de următoarele:

1. selectarea domeniilor și entităților cu risc ridicat, a acțiunilor de control/audit public extern impuse de lege și a celor solicitate de cele două camere ale Parlamentului în vederea elaborării planului multianual și a programului anual de activitate;

2. stabilirea perioadelor și duratelor de efectuare a acțiunilor de verificare pe tipuri de acțiuni și 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 bugetare să fie verificați în termenul legal de prescripție;

4. selectarea și programarea acțiunilor de verificare luând în considerare și constatările din rapoartele privind desfășurarea și realizarea programului de audit intern transmise de entitățile aflate în competența de verificare a Curții de Conturi, precum și 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, cu excepția Camerei de Conturi a Municipiului București, unde cota este de 30%;

6. revizuirea planului multianual și 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 își desfășoare activitatea în mod competent și obiectiv;

8. instruirea corespunzătoare a echipelor de control/audit;

9. respectarea de către auditorii publici externi a programului de activitate și a prevederilor Codului etic al profesiei aprobat de plenul Curții de Conturi;

10. întocmirea corectă și respectarea planurilor de control/audit;

11. stabilirea procedurilor de audit corespunzătoare;

12. obținerea probelor de audit suficiente și adecvate pentru susținerea constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate în urma acțiunii de verificare;

13. solicitarea serviciilor unor experți, dacă pe parcursul desfășurării acțiunilor de control și audit ale Curții de Conturi se consideră că sunt necesare cunoștințe și experiență specială în alte domenii decât cel financiar-contabil și de audit;

14. solicitarea punctului de vedere al Comisiei pentru aplicarea unitară a prevederilor legale aplicabile în activitatea Curții de Conturi pentru clarificarea unor aspecte identificate pe parcursul desfășurării acțiunilor de verificare;

15. stabilirea datei la care prima variantă a actelor întocmite se dorește a fi finalizată pentru a fi luată în discuție;

16. soluționarea divergențelor care pot să apară pe parcursul desfășurării acțiunilor de verificare;

17. rapoartele de control/audit și anexele la acestea sunt clare, punctuale, constructive și obiective;

18. efectuarea acțiunilor de verificare, de valorificare a constatărilor consemnate în actele întocmite și de urmărire a modului de îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie în conformitate cu prevederile prezentului regulament;

19. respectarea prevederilor legale în cazul identificării unor fraude;

20. 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;

21. colaborarea cu Departamentul juridic în vederea bunei fundamentări a acțiunilor în instanță;

22. urmărirea parcursului actelor aflate în instanță, pe baza informațiilor transmise periodic de către Departamentul juridic;

23. identificarea unor modalități de îmbunătățire a calității acțiunilor de verificare;

24. evaluarea impactului măsurilor dispuse prin decizii asupra activității entităților verificate.

Șeful departamentului de specialitate/directorul camerei de conturi trebuie să aprobe planul de control/audit, precum și nota de evaluare întocmită de către directorul direcției/directorul

adjunct al camerei de conturi, cu privire la rapoartele de control/audit și celelalte acte întocmite la entitățile verificate, asigurându-se dacă acestea sunt redactate obiectiv, clar, corect, echilibrat și argumentat. Planul de control/audit se semnează cu mențiunea „Aprobat” înscrisă pe prima pagină, în colțul din dreapta, sus.

**452.** Etapa a II-a de asigurare și control al calității în activitatea de control/audit se desfășoară după finalizarea activităților specifice 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 și a documentelor de lucru întocmite de auditorii publici externi;

b) analizarea și evaluarea modului de respectare a prevederilor prezentului regulament cu privire la procedurile specifice utilizate în etapele de planificare, execuție, raportare, valorificare a constatărilor din actele întocmite, urmărirea a modului de îndeplinire de către entitățile verificate a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi prin decizie, precum și a impactului acestor măsuri asupra activității entității;

c) identificarea căilor de îmbunătățire a procedurilor de audit, a normelor și regulamentelor interne ale Curții de Conturi, a programului de pregătire profesională a auditorilor publici externi, precum și a managementului structurilor de specialitate ale Curții de Conturi.

**453.** Procedura de evaluare a activității desfășurată de auditorii publici externi, precum și 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 și, respectiv, a rapoartelor de control/audit (inclusiv anexele la acestea), precum și a documentelor de lucru aferente întocmite. Aceste analize trebuie efectuate de auditorii publici externi care nu sunt implicați direct în activități de control/audit.

Prin aceste proceduri de evaluare, Curtea de Conturi analizează eficiența și 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 și evitarea punctelor slabe în activitatea viitoare.

Pe baza acestor evaluări, compartimentul de specialitate întocmește rapoarte periodice (semestriale) către conducerea executivă a Curții de Conturi și plen, urmând ca, după aprobare, aceste rapoarte să fie distribuite întregului personal al Curții de Conturi ca material de instruire pentru promovarea bunei practici. Aceste rapoarte conțin principalele constatări, concluzii și recomandări cuprinse în rapoartele de asigurare a calității, întocmite pentru fiecare structură de specialitate a Curții de Conturi verificată.

**454.** Rapoartele de asigurare a calității, întocmite cu privire la activitățile specifice desfășurate de o structură de specialitate a Curții de Conturi, trebuie să fie echilibrate, să ia în calcul dificultățile și constrângerile întâmpinate de auditorii publici externi care au desfășurat controlul/auditul; să conțină punctul de vedere al auditorilor publici externi care au efectuat acțiunile de control/audit, precum și cel al conducerii structurilor de specialitate din care aceștia fac parte; să se ocupe doar de problemele semnificative, să includă recomandări de îmbunătățire a activității și să nu reflecte numai lipsurile de performanță existente. Echipa de analiză trebuie să înregistreze și cazurile de practică pozitivă identificate pe parcursul analizei, așa cum se procedează și în cazul auditului performanței.

**455.** Scopul analizei efectuate în a II-a etapă de asigurare și control al calității este acela de identificare a căilor de îmbunătățire a eficienței și/sau a eficacității activităților specifice desfășurate de Curtea de Conturi.

Prin examinarea efectuată de compartimentul de specialitate se urmărește:

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 și celorlalte norme interne, precum și de utilizarea resurselor umane;

b) efectuarea planificării și execuției acțiunilor de verificare pe baza cunoașterii și bune înțelegeri a activității entității;

c) dacă documentarea a fost efectuată corespunzător și complet, iar dosarul curent conține toate documentele, datele și informațiile necesare;

d) dacă obiectivele verificării au fost atinse și impactul rezultatelor acestora a fost cel așteptat;

e) evaluarea corespunzătoare a probelor de audit colectate și stabilirea corectă a constatărilor, concluziilor și recomandărilor de către auditorii publici externi;

f) dacă au fost respectate termenele de efectuare a verificărilor și cele privind întocmirea actelor;

g) dacă au fost respectate cerințele privind confidențialitatea și securitatea datelor și 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 înscrise în actele întocmite, inclusiv parcursul acestora la instanțele de judecată;

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 și audit, care ar putea fi determinate de:

(i) calitatea managementului și 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 și a normelor și regulamentelor interne;

(iii) insuficiența 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;

c) procedurile utilizate pentru realizarea la termen a acțiunilor de control/audit și valorificarea constatărilor din actele întocmite, până la urmărirea impactului măsurilor dispuse prin decizii 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.

De asemenea, raportul va trebui să conțină sugestii și recomandări cu privire la:

1. îmbunătățirea permanentă a procedurilor de audit ale Curții de Conturi și a normelor și regulamentelor interne, ca urmare a constatării unor situații în care acestea s-au dovedit a fi ineficiente și/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.

## CAPITOLUL VI

**Evaluarea activităților de control și de audit intern ale entităților verificate**

**457.** Conform prevederilor art. 42 alin. (1) din lege, Curtea de Conturi are atribuția de a evalua activitatea de control financiar propriu și de audit intern a persoanelor juridice care intră în competența sa de verificare.

Responsabilitatea instituirii controlului intern/controlului managerial se află în sarcina conducătorului entității publice, iar realizarea acestuia se face la toate nivelele ierarhice din cadrul entității, potrivit competențelor și 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 și se află în responsabilitatea managerului, care trebuie să îl monitorizeze.

**458.** În etapa de planificare a acțiunii de verificare, auditorii publici externi trebuie să evalueze nivelul de încredere pe care îl pot atribui sistemului de control intern al entității verificate, pentru a stabili:

- a) dacă acesta funcționează eficient;
- b) dacă este capabil să preîntâmpine și să corecteze:
  - (i) utilizarea nelegală și nerespectarea principiilor de economie, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice;
  - (ii) gestionarea necorespunzătoare a patrimoniului public și privat al statului/unităților administrativ-teritoriale;
- c) procedurile de audit ce se vor utiliza pe parcursul întregii acțiuni de audit/control.

Aceasta presupune evaluarea de către echipa de control/audit a modului în care sistemul de control intern a fost conceput/organizat și stabilirea măsurii în care acesta este implementat/funcționează.

**459.** Auditorii publici externi trebuie să verifice dacă au fost parcurse etapele de organizare și implementare ale sistemului de control intern în cadrul entității, respectiv următoarele:

1. constituirea, prin ordin/decizie emis(ă) de conducătorul entității, a unei comisii aflate în coordonarea acestuia, având atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru implementarea controlului intern. Auditorii publici externi vor verifica următoarele documente:

- a) actul administrativ prin care s-a aprobat constituirea comisiei;
- b) documentul care atestă modificările actului administrativ;
- c) documentul din care reiese modul de organizare și de lucru al comisiei;

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 și de alte elemente specifice, precum și de standardele de control intern. Auditorii publici externi vor examina:

- a) actul administrativ care a aprobat/actualizat programul, stadiul elaborării/actualizării programului și stadiul realizării etapelor acestuia;
- b) includerea în programul de dezvoltare a sistemului de control intern a următoarelor obiective ale controlului intern:
  - (i) obiectivele generale, volumul și complexitatea activităților ce trebuie realizate și eşalonarea lor în

timp, responsabilitățile ce revin fiecărui angajat, precum și resursele necesare îndeplinirii acestora;

- (ii) obiectivele globale, stabilite în concordanță cu obiectul de activitate și atribuțiile specifice ale entității;
  - (iii) obiectivele derivate, stabilite pentru fiecare compartiment în funcție de activitățile specifice desfășurate de acestea;
  - (iv) obiectivele individuale, care sunt atribuite fiecărui angajat;
    - c) lista privind numărul de activități desfășurate în entitate, din care se vor preciza acele activități care sunt procedurale;
    - d) lista procedurilor operaționale elaborate și în curs de elaborare;
    - e) lista indicatorilor de rezultate și de eficiență pentru fiecare activitate;
3. întocmirea de către comisia constituită de 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 și pentru cele de execuție;

5. identificarea și evaluarea sistematică a riscurilor privind activitățile/operațiunile ce trebuie desfășurate de toate compartimentele entității și 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 și implementate pentru menținerea unui bun control asupra funcționării entității în ansamblul ei);

8. respectarea cerințelor generale și 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) investigarea conducerii și 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 și controalele interne ale entității;
- c) observarea aplicării controalelor specifice și inspecția documentelor și a rapoartelor.

Pentru identificarea riscurilor de denaturare semnificativă, auditorii publici externi pot aplica și 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 și integritate;
- b) performanța și managementul riscului, care include identificarea riscurilor relevante pentru întreaga activitate din entitate, evaluarea acestora și luarea măsurilor de înlăturare a riscurilor;

c) sistemul de informare și comunicare existent în cadrul entității, care cuprinde:

- (i) sistemele de informare a managementului;
- (ii) sistemele de raportare a neregulilor;
- (iii) sistemele de primire, trimitere și arhivare a corespondenței;

d) activitățile de control realizate la nivelul entității și monitorizarea acestora, care ajută la asigurarea realizării obiectivelor entității și la reducerea riscurilor ce pot să apară în activitatea entității;

e) auditarea și 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 cunoaștere a entității și a mediului său, pentru a evalua riscurile în activitatea entității, reflectate în situațiile financiare, precum și pentru a stabili și aplica procedurile de audit necesare obținerii probelor de audit.

**463.** Pentru a evalua modul de organizare a mediului de control intern și pentru a stabili dacă acesta a fost implementat, auditorii publici externi trebuie să înțeleagă modul în care conducerea entității a creat și implementat controale adecvate pentru a preveni și detecta fraudele și erorile în entitate.

Auditorii publici externi trebuie să își mențină scepticismul profesional pe parcursul acțiunii de verificare și să fie atenți la informațiile care indică posibila apariție a unei denaturări semnificative datorate fraudei sau unei erori/abateri și de a proceda în consecință, în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

**464.** Auditorii publici externi stabilesc dacă au fost implementate controalele de prevenire și detectare a fraudelor și erorilor în entitate, verificând dacă managementul a elaborat și implementat un cod de conduită și dacă acesta acționează într-o manieră care sprijină respectarea prevederilor codului.

**465.** Probele de audit relevante pentru evaluarea modului de organizare și implementare a mediului de control intern vor fi obținute printr-o combinație de proceduri de audit (investigația, observația sau inspecția documentelor).

**466.** La evaluarea performanței și managementului riscului din entitate, auditorii publici externi trebuie să verifice dacă la nivelul entității:

- a) se analizează în fiecare an riscurile legate de desfășurarea 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 și persoanele responsabile pentru elaborarea și actualizarea acestuia.

**467.** În evaluarea sistemului de informare și 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 și externă;
- c) existența unui sistem de raportare adecvat privind realizarea obiectivelor entității; semnalarea eventualelor nereguli; modul de păstrare și arhivare a documentelor existente la nivelul acesteia etc.;
- d) dacă echipamentele tehnice, programele informatice, personalul angajat, procedurile și datele necesare pentru a iniția, înregistra, procesa și raporta operațiunile economice contribuie la realizarea obiectivelor entității.

**468.** Auditorii publici externi trebuie să stabilească măsura în care IT-ul asigură creșterea 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 a informațiilor;
- d) monitorizarea performanțelor activității entității și a politicilor și procedurilor sale;
- e) realizarea unei segregări a sarcinilor prin implementarea controalelor de securitate în aplicații, baze de date și sisteme de operare.

**469.** Auditorii publici externi trebuie să analizeze activitățile de control realizate în cadrul entității, care se aplică la nivelul tuturor compartimentelor și în toate domeniile de activitate. Activitățile de control pot fi de prevenire și/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 și documente, separarea sarcinilor și 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 și 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 și să identifice modul în care acestea previn, detectează și corectează denaturările semnificative din categoriile de operațiuni economice sau ale altor informații prezentate în situațiile financiare, precum și ale aserțiunilor aferente acestora.

De asemenea, auditorii publici externi trebuie să verifice dacă există o strânsă legătură între controalele interne, pe de o parte, și obiectivele entității, activitatea desfășurată de entitate și raportarea financiară, pe de altă parte, în vederea asigurării conformității acestora cu prevederile legale, precum și cu principiile de economicitate, eficiență și eficacitate.

**471.** Procedurile de audit utilizate de auditorii publici externi pentru evaluarea modului de organizare și implementare a controalelor interne relevante în cadrul entității pot include: chestionarea personalului acesteia, observarea aplicării controalelor specifice, inspectarea documentelor și a rapoartelor, precum și urmărirea efectuării operațiunilor economice.

**472.** Se va verifica dacă la nivelul entității au fost implementate controale interne pentru protejarea datelor și 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 așa cum a fost proiectată și 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 și 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 și protecția patrimoniului entității (verificarea contabilității și a fiabilității acesteia);
- (ii) conformitatea operațiunilor efectuate de entitate cu reglementările legale, regulamentele și celelalte norme interne.

De asemenea, se vor evalua calitatea sistemului de control în ansamblul său, dacă este/nu este adecvată și 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. Aceștia trebuie să concentreze testele pe care le efectuează asupra acelor activități de control care reduc riscurile și care au fost identificate în etapa de evaluare a riscului.

**477.** În urma evaluării sistemului de control intern din entitate, auditorii publici externi concluzionează dacă acesta a fost proiectat conform cerințelor legale, acordând calificative (foarte bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător).

La stabilirea nivelului de încredere al auditorilor publici externi în sistemul de control intern al entității se utilizează informațiile cuprinse în anexa nr. 27, care prezintă rezultatele evaluării acestui sistem și modul de funcționare al acestuia.

**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 și încă din etapa de documentare a acțiunii de verificare, din răspunsurile la chestionarele înaintate conducerii entității (anexa nr. 26 și machetele nr. 4 și 5), precum și 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 și de audit, așa cum se precizează la capitolele respective din prezentul regulament.

**480.** Concluziile formulate de auditorii publici externi cu privire la modul de organizare și funcționare a sistemului de control intern din fiecare entitate, precum și calificativele și nivelurile de încredere acordate acestor sisteme se vor încărca în aplicația INFOPAC pentru a se putea centraliza pe structuri de specialitate și pe tipuri de entități și 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 sfârșitul trimestrului I, pentru anul precedent, raportul privind desfășurarea și 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 și supravegherea auditului intern pentru toți ordonatorii de credite.

**482.** După elaborare, un exemplar din raportul-cadru privind desfășurarea și 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 și celelalte entități publice de nivel local transmit rapoartele la camerele de conturi, în concordanță cu principiul teritorialității.

**483.** După înregistrarea la sediul central și 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 șefilor departamentelor care coordonează activitatea de control/audit la entitățile respective, pentru a fi analizate și anexate la dosarul permanent al entității;
- b) la sediile structurilor teritoriale, rapoartele se repartizează directorilor adjuncți, pentru a fi analizate și anexate la dosarele permanente ale entității.

Fiecare structură de specialitate va întocmi o sinteză a constatărilor rezultate din analiza rapoartelor-cadru privind auditul intern, după cum urmează:

1. departamentele de specialitate vor întocmi câte o sinteză pentru fiecare ordonator principal de credite din administrația publică centrală aflat în competența de verificare;
2. camerele de conturi vor întocmi o sinteză în care vor fi prezentate în secțiuni distincte principalele constatări privind auditul intern pe următoarele categorii de entități:
  - (i) fiecare ordonator principal de credite al administrației publice locale, care va include și constatările de la entitățile din subordine;
  - (ii) cele aparținând administrației publice centrale (deconcentratele), grupate în funcție de ordonatorul principal de credite căruia îi sunt subordonate sau care le are în coordonare.

Sintezele întocmite de structurile de specialitate vor fi transmise spre centralizare Departamentului de coordonare, care va întocmi anual un raport special destinat Parlamentului cu privire la activitatea de audit intern desfășurată de entitățile care intră în competența de verificare a Curții de Conturi.

**484.** Rapoartele-cadru transmise structurilor centrale și teritoriale ale Curții de Conturi constituie surse de informații pentru auditorii publici externi în exercitarea atribuțiilor de control/audit, precum și criteriile 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 și a creșterii eficienței activității de control/audit pentru:

- a) evitarea suprapunerii perioadelor în care se desfășoară acțiunile de verificare și cele de audit intern la entități;
- b) stabilirea acțiunilor de verificare care sunt de interes pentru Curtea de Conturi, a obiectivelor acestora și 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 și asigurarea unei comunicări eficiente.

**486.** Auditorii publici externi efectuează acțiuni de evaluare a activităților desfășurate de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern și Unitatea Centrală de Armonizare a Sistemelor de Management Financiar și Control. În cazul acestora se întocmește raport de evaluare și se fac recomandări.

## CAPITOLUL VII

### Organizarea și efectuarea auditului public extern de către Autoritatea de Audit asupra fondurilor comunitare nerambursabile și a cofinanțării naționale aferente

#### SECȚIUNEA 1

##### Atribuții și competențe

**487.** Autoritatea de Audit efectuează audit public extern, în conformitate cu legislația națională și 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 și 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 și față de celelalte autorități responsabile cu gestionarea și implementarea fondurilor comunitare nerambursabile, fiind singura autoritate națională competentă să efectueze audit public extern, în conformitate cu legislația comunitară și națională. În teritoriu, Autoritatea de Audit are structuri regionale organizate în județele în care își desfășoară activitatea agenții, autorități de management și/sau organismele intermediare care gestionează fondurile comunitare.

**489.** Principalele atribuții ale Autorității de Audit sunt următoarele:

a) evaluarea conformității sistemelor de management și control pentru programele operaționale cofinanțate prin instrumentele structurale și prin Fondul European pentru Pescuit cu prevederile legale comunitare;

b) verificarea, pe bază de eșantion reprezentativ, a cheltuielilor declarate de autoritățile responsabile cu gestionarea și implementarea fondurilor prevăzute la art. 12 din lege;

c) raportarea anuală privind compatibilitatea sistemelor de management și control ale autorităților responsabile cu gestionarea și implementarea fondurilor prevăzute la art. 12 din lege, referitor la capacitatea acestora de a asigura conformitatea operațiunilor cu reglementările comunitare;

d) verificarea existenței și corectitudinii elementului de cofinanțare național;

e) eliberarea certificatelor de audit privind conturile anuale ale agențiilor de plăți, precum și pentru contul euro SAPARD, în ceea ce privește integralitatea, acuratețea și veridicitatea acestor conturi;

f) emiterea opiniei asupra declarației de asigurare emise de agențiile de plăți pentru agricultură și 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 și implementarea fondurilor comunitare nerambursabile, destinate agriculturii și dezvoltării rurale, pe toată perioada de implementare tehnică și 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 și dezvoltării rurale, Autoritatea de Audit îndeplinește rolul de organism de certificare.

**491.** Autoritatea de Audit din cadrul Curții de Conturi are atribuții și proceduri de lucru proprii. Regulile și procedurile privind activitatea specifică în ceea ce privește auditul fondurilor prevăzute la art. 12 din lege respectă cerințele Comisiei Europene și se aprobă de către președintele acesteia.

**492.** În îndeplinirea atribuțiilor sale, Autoritatea de Audit este competentă să ceară și să utilizeze rapoartele altor organisme cu atribuții de control, audit și inspecție bancară.

**493.** În îndeplinirea atribuțiilor sale, Autoritatea de Audit are dreptul, potrivit art. 42 alin. (1) lit. b), c) și 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 și să utilizeze, pentru exercitarea funcțiilor sale de control și de audit, rapoartele celorlalte organisme cu atribuții de control financiar, fiscal, audit intern și 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 și inspecție bancară.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### Sfera și 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 și alte fonduri nerambursabile, astfel:

a) fondurile nerambursabile de preaderare acordate României prin programele PHARE, ISPA și SAPARD;

b) fondurile nerambursabile postaderare: Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune destinat mediului și infrastructurii, Fondul European de Garantare în Agricultură, Fondul European pentru Agricultură și 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 și 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 și corectitudinii utilizării elementului de cofinanțare națională.

**497.** Autoritatea de Audit efectuează audit public extern la toate entitățile care gestionează, certifică, implementează și/sau beneficiază de fonduri comunitare nerambursabile, indiferent de forma de proprietate și/sau de natura juridică a acestora.

**498.** Autoritatea de Audit are acces neîngrădit la acte, documente și informații necesare exercitării atribuțiilor sale, oricare ar fi persoanele juridice sau fizice deținătoare.

**499.** Autoritățile competente cu gestionarea și implementarea fondurilor comunitare sunt obligate, potrivit art. 5 alin. (2) din lege, să transmită, la solicitarea scrisă a Autorității de Audit, actele, documentele și informațiile la termenele și în structura stabilite de Autoritatea de Audit și 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 și 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 și audit la finalizarea proiectului/programului:

a) obiectivul auditului de conformitate este obținerea unei asigurări rezonabile că sistemele de management și control stabilite pentru implementarea programelor operaționale cofinanțate prin instrumente structurale și 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 și control funcționează eficace pentru a preveni erorile și neregulile și că, în cazul apariției acestora, sistemul este capabil să le detecteze și 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 și 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.

#### SECȚIUNEA a 3-a

##### Desfășurarea activității de audit

**503.** Acțiunile de audit se desfășoară în baza strategiilor de audit și a programului anual de activitate, aprobate de președintele Autorității de Audit și transmise, după caz, Comisiei Europene.

**504.** Declanșarea acțiunii de audit constă în notificarea entității ce urmează să fie auditată, printr-o scrisoare al cărei model este prevăzut în anexa nr. 28.

**505.** Desfășurarea acțiunii de audit se face cu respectarea următoarelor etape: planificare, execuție și raportare, după cum urmează:

a) *planificarea* constă în stabilirea obiectivelor de audit, cunoașterea și înțelegerea activității entității auditate, efectuarea analizei de risc, stabilirea materialității, utilizarea muncii altor auditori și experți, dacă este cazul, eșantionarea, elaborarea, revizuirea, avizarea și aprobarea planului de audit, însoțit de programele de audit, listele de verificare, chestionare și alte instrumente de lucru;

b) *execuția* auditului constă în efectuarea testelor de control, a procedurilor de fond, aplicarea tehnicilor de audit și obținerea probelor de audit;

c) *raportarea* constă în elaborarea proiectului raportului de audit, parcurgerea procedurii de conciliere, definitivarea constatărilor, recomandărilor și concluziilor auditului/opinii de audit, după caz.

**506.** Pentru fiecare acțiune de audit se întocmește un raport de audit scris. Raportul de audit include, de regulă, următoarele secțiuni:

a) introducere, cuprinzând obiectivele și scopul auditului, baza legală a auditului, prezentarea pe scurt a entităților și a sistemului de management și control auditat, perioada auditată;

b) sumarul executiv, cuprinzând cele mai importante constatări și recomandări și concluzia generală a auditului;

c) metodologia de audit, cuprinzând standardele utilizate în activitatea de audit, instrumentele de lucru utilizate, identificarea eșantionului și a metodei de eșantionare, activitatea de audit efectuată;

d) constatări, cuprinzând detalierea pe fiecare autoritate a naturii abaterilor și neregulilor identificate în funcție de tipul auditului efectuat, slăbiciunile identificate în sistemul de management și control și impactul acestora, natura erorilor constatate, eventualele corecții financiare, operațiunile care pot fi afectate de erorile sistemice pentru care trebuie să fie extinse investigațiile și altele;

e) concluzii și recomandări, cuprinzând rezultatele auditului și măsurile necesare a fi luate de entitățile auditate;

f) răspunsul entităților auditate, informațiile suplimentare furnizate și programul propus pentru implementarea recomandărilor;

g) concluzia generală/opinia exprimată în raport cu rezultatele auditului.

**507.** 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 și/sau recomandări, în care reprezentanții entității auditate prezintă, după caz, auditorilor date și documente suplimentare.

b) Proiectul raportului de audit este transmis entităților auditate însoțit de o scrisoare semnată de președintele 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 și perioada de implementare a acestora.

c) În cazul în care entitățile auditate nu transmit punctul lor de vedere în cadrul termenului stabilit, proiectul de raport se consideră însușit, iar în raportul final de audit se vor menționa aceste fapte.

d) Termenul prevăzut la lit. b) este de maximum 15 zile calendaristice și se stabilește/comunică pentru fiecare raport de audit. În cadrul acestui termen pot fi organizate întâlniri de lucru între reprezentanții Autorității de Audit și entitățile auditate.

**508.** În situația în care există diferențe de opinii între auditorii publici externi și 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 și explică motivațiile care au stat la baza nesoluționării acestora.

**509.** Numărul de exemplare ale raportului de audit se stabilește 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 și se arhivează conform regulilor comunitare și naționale. Informațiile cuprinse în rapoartele de audit devin publice odată cu publicarea raportului public anual al Curții de Conturi.

#### SECȚIUNEA a 4-a

##### Valorificarea rapoartelor de audit

**510.** În vederea valorificării constatărilor, Autoritatea de Audit transmite entităților auditate și, după caz, altor organisme interesate câte un exemplar al raportului de audit.

**511.** 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.

**512.** Atunci când în rapoartele de audit sunt consemnate constatări determinate de nerespectarea reglementărilor comunitare și/sau naționale, Autoritatea de Audit poate aplica, după caz, corecții financiare sau măsuri 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 și control al programului operațional, stabilite sau constatate de auditorii publici externi și care ar putea avea consecințe asupra cheltuielilor ce se fac din fondurile care finanțează un program operațional.

2. Întreruperea plăților/suspendarea plăților până la remediarea/înlăturarea deficiențelor de sistem.

3. recuperarea cheltuielilor, în cazul plăților fără documente legale, care nu exprimă realitatea și care au avut consecințe cu privire la executarea lucrărilor, conformitatea cu termenii de referință, nerespectarea caietelor de sarcini, ofertelor, contractelor și/sau documentației tehnice de proiectare și de execuție etc.

**513.** Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor comunitare, sesizate de Autoritatea de Audit prin rapoartele sale, sunt obligate să comunice acesteia rezultatul propriilor verificări efectuate.

**514.** 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.

**515.** 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.

**516.** 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 și 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 și cu ocazia unei noi misiuni de audit.

**517.** 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 și probele/documentele, precum și 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 și a motivelor prezentate, astfel încât să se asigure că datele și documentele privind obținerea și utilizarea fondurilor comunitare, respectiv a fondurilor publice aferente acestora, au fost reale și corecte. În mod corespunzător, propriile constatări vor putea fi menținute, reconsiderate sau revizuite, după caz.

**518.** Pe baza raportului de audit, în aplicarea prevederilor art. 43 din lege, la propunerea direcției de specialitate și cu avizul vicepreședintelui coordonator, președintele Autorității de Audit poate emite o decizie prin care se stabilește, după caz:

a) suspendarea aplicării măsurilor care contravin reglementărilor legale din domeniul financiar, contabil și 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.

**519.** Modelul deciziei prevăzute la pct. 518 se regăsește în anexa nr. 29.

**520.** Decizia emisă de Autoritatea de Audit se transmite autorității competente pentru aplicarea măsurilor prevăzute în aceasta.

**521.** Decizia poate fi contestată, în condițiile legii, în termen de 15 zile calendaristice la Secția de contencios administrativ a curții de apel menționată în decizie.

**522.** Măsurile luate ca urmare a aplicării prevederilor art. 43 din lege încetează atunci când Autoritatea de Audit, pe baza propriilor verificări și a documentelor puse la dispoziție de entitatea auditată, constată și comunică acesteia că neregulile care au condus la emiterea deciziei au fost înlăturate.

#### SECȚIUNEA a 5-a

#### Abateri și sancțiuni

**523.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la art. 42 alin. (1) lit. b), c) și d) și ale art. 45 din lege constituie abatere și se sancționează cu amendă civilă egală cu salariul convenit de la două până la 5 luni al persoanei din vina căreia nu au fost duse la îndeplinire măsurile stabilite.

**524.** Abaterile de la prevederile art. 42 alin. (1) lit. b), c) și d) și ale art. 45 din lege se constată de auditorii publici externi prin proces-verbal de constatare, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 30 sau, după caz, în anexa nr. 31, iar sancțiunea se stabilește prin decizie aprobată de președintele Autorității de Audit, conform modelului prevăzut în anexa nr. 32.

**525.** Procesul-verbal de constatare se înaintează direcției de specialitate din cadrul Autorității de Audit. Directorul direcției de specialitate întocmește proiectul de decizie și cu avizul vicepreședintelui coordonator îl prezintă spre aprobare președintelui Autorității de Audit.

**526.** La nivelul Autorității de Audit, evidența rapoartelor de audit, a proceselor-verbale de constatare și a deciziilor emise de către președintele Autorității de Audit, în sensul valorificării constatărilor, se ține după o metodologie proprie.

**527.** În decizie se menționează obligatoriu: numele și prenumele persoanei sancționate, adresa de domiciliu a acesteia, numărul și data procesului-verbal de constatare încheiat de auditorul public extern, căile de atac și perioada de timp în care prevederile deciziei pot fi contestate.

**528.** Decizia Autorității de Audit, prin care a fost stabilită amenda civilă, se transmite persoanei care a fost sancționată, la adresa de domiciliu a acesteia.

**529.** 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.

**530.** Contestația nu suspendă executarea deciziei.

**531.** Deciziile prin care au fost stabilite amenzi civile se transmit organelor județene/al municipiului București de executare fiscală ale Ministerului Finanțelor Publice, în vederea urmăririi și încasării în condițiile legii.

**532.** 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

săvârșirea acestora, până la soluționarea definitivă a cauzelor în care au fost implicate. Cererea de suspendare se semnează de către președintele Autorității de Audit.

**533.** Cererea de suspendare se inițiază în cadrul direcției care a constatat abateri grave cu caracter financiar, se avizează de către vicepreședinte și se semnează de către președintele Autorității de Audit.

**534.** Cererea de suspendare semnată de către președintele 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. 33.

**535.** a) În situația în care Autoritatea de Audit a constatat că autoritățile competente în gestionarea și implementarea fondurilor comunitare nu au asigurat implementarea recomandărilor care vizează recuperarea prejudiciilor ce afectează bugetul comunitar și 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 vicepreședintelui coordonator, și constă în formularea unei scrisori, semnată de președintele 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 și național, însoțit de probe, dovezi, documente de lucru, după caz, care atestă

existența prejudiciilor și lipsa măsurilor pentru recuperarea acestora.

## CAPITOLUL VIII Dispoziții finale

**536.** În exercitarea funcțiilor sale, în situația în care auditorii publici externi iau cunoștință de informații care constituie secrete de stat, de serviciu, comerciale sau individuale, aceștia sunt obligați să respecte caracterul lor și să facă cunoscute aceste informații numai autorităților îndreptățite, așa cum prevede art. 5 alin. (7) din lege. Obligativitatea confidențialității se respectă atât pe parcursul, cât și după finalizarea acțiunii de control/audit.

**537.** Actele întocmite și/sau emise de structurile Curții de Conturi au caracter public numai după încheierea procedurilor de valorificare prevăzute în prezentul regulament.

**538.** Anexele nr. 1—33 fac parte integrantă din prezentul regulament.

**539.** 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.

**540.** În aplicarea prezentului regulament Curtea de Conturi poate emite precizări, cu aprobarea plenului Curții de Conturi.

*ANEXA Nr. 1  
la regulament*

### CURTEA DE CONTURI

Departamentul/Camera de Conturi .....

Adresa .....

Nr. 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 că în perioada ..... urmează să efectuăm o acțiune de ..... cu tema ..... la .....

(numele entității care va fi supusă verificării)

În scopul efectuării în condiții optime a activității de control/documentare și în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1), (2) și (4) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, vă rugăm să puneți la dispoziția auditorilor publici externi actele, documentele și informațiile ce vă vor fi solicitate, precum și să asigurați un spațiu adecvat și logistica necesară pe perioada desfășurării acțiunii.

În vederea eficientizării acțiunii de control/documentare și implicit a reducerii timpului de efectuare a acestei acțiuni la entitatea dumneavoastră, vă rugăm să pregătiți și respectiv să furnizați/înmânați la data prezentării echipei de control actele, documentele și informațiile prevăzute în lista anexată\*, în structura stabilită de Curtea de Conturi.

În cazul în care actele, documentele și informațiile necesare nu vor fi puse la dispoziția echipei de control a Curții de Conturi la termenele și în structura stabilite de conducerea departamentului/camerei de conturi și ulterior de către echipa de control, vor fi aplicate prevederile art. 62 și 63 din Legea nr. 94/1992, republicată.

Cu stimă,

.....

Semnătura (șefului departamentului/directorului camerei de conturi)

.....

\* Conform pct. 43 din regulament, lista anexată cuprinde actele, documentele și informațiile prevăzute în anexa nr. 26 și în machetele nr. 1—5 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, și ale art. 1 alin. (1) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, conform căroră Curtea de Conturi exercită controlul asupra modului de formare, administrare și întrebuințare a resurselor financiare ale statului și ale sectorului public, domnul/doamna ....., auditor public extern/auditor public extern în calitate de șef de echipă, din cadrul Departamentului/Camerei de Conturi ..... din Curtea de Conturi, posesor/posesoare al/a legitimației nr. ...., este împuternicit/împuternicită să efectueze/să efectueze și să coordoneze acțiunea de documentare cu privire la .....

(denumirea acțiunii de documentare)

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 desfășura în perioada ....., iar perioada pentru care se face documentarea este ..... Obiectivele acțiunii de documentare și 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 și informațiile necesare exercitării atribuțiilor sale, iar persoanele juridice și 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 și informații necesare nu vor fi puse la dispoziția auditorului public extern la termenele și în structura stabilită de acesta, vor fi aplicate prevederile art. 62 și 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 următoarelor entități: Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Administrației și Internelor, Serviciul Român de Informații, Serviciul de Telecomunicații Speciale, Serviciul de Informații Externe, precum și entitățile din subordinea acestora.)

*Șeful departamentului/Directorul camerei de conturi,*

## CURTEA DE CONTURI

Departamentul/Camera de Conturi .....

Adresa .....

Număr de înregistrare ...../ziua ...../luna ...../anul .....

## DELEGAȚIE

În baza prevederilor art. 140 din Constituția României, republicată, și ale art. 1 alin. (1) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, conform căroră Curtea de Conturi exercită controlul asupra modului de formare, administrare și întrebuințare a resurselor financiare ale statului și ale sectorului public, domnul/doamna ....., auditor public extern/auditor public extern în calitate de șef de echipă, din cadrul Departamentului/Camerei de Conturi ..... din Curtea de Conturi, posesor/posesoare al/a legitimației nr. ...., este împuternicit/împuternicită să efectueze/să efectueze și să coordoneze, verificarea .....

(denumirea acțiunii de control)

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 vor verifica și realitatea lucrărilor de investiții, dacă astfel de lucrări au fost efectuate, precum și economicitatea, eficiența și eficacitatea cu care entitatea a utilizat fondurile publice și a administrat patrimoniul public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale.

Verificarea se va desfășura în perioada ....., iar perioada supusă controlului este ..... Obiectivele de control și 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 și informațiile necesare exercitării atribuțiilor sale, iar persoanele juridice și 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 și informații necesare nu vor fi puse la dispoziția auditorului public extern la termenele și în structura stabilite de acesta, vor fi aplicate prevederile art. 62 și 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 următoarelor entități: Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Administrației și Internelor, Serviciul Român de Informații, Serviciul de Telecomunicații Speciale, Serviciul de Informații Externe, precum și entitățile din subordinea acestora.)

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 și care se referă la:

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

b) încălcarea prevederilor legale referitoare la lichidarea, ordonanțarea și plata unor cheltuieli bugetare care au fost angajate în perioada anterioară celei supuse verificării.

Șeful departamentului/Directorul camerei de conturi,  
.....

*ANEXA Nr. 2.3  
la regulamentul*

#### CURTEA DE CONTURI

Departamentul/Camera de Conturi .....

Adresa .....

Număr de înregistrare ...../ziua ...../luna ...../anul...

#### DELEGAȚIE

În baza prevederilor art. 140 din Constituția României, republicată, și ale art. 1 alin. (1) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, conform căroră Curtea de Conturi exercită controlul asupra modului de formare, administrare și întreținere a resurselor financiare ale statului și ale sectorului public, domnul/doamna ....., auditor public extern/auditor public extern în calitate de șef de echipă, din cadrul Departamentului/Camerei de Conturi ..... din Curtea de Conturi, posesor/posesoare al/a legitimației nr. ...., este împuternicit/împuternicită să efectueze/să efectueze și să coordoneze acțiunea de verificare a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin Decizia nr. .... din data de ....., emisă de consilierul de conturi/directorul Camerei de Conturi ..... la entitatea .....

Verificarea se va desfășura în perioada .....

Auditorul public extern are acces neîngrădit la toate actele, documentele și informațiile necesare exercitării atribuțiilor sale, iar persoanele juridice și 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 și informații necesare nu vor fi puse la dispoziția auditorului public extern la termenele și în structura stabilite de acesta, vor fi aplicate prevederile art. 62 și 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 următoarelor entități: Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Administrației și Internelor, Serviciul Român de Informații, Serviciul de Telecomunicații Speciale, Serviciul de Informații Externe, precum și entitățile din subordinea acestora.).

Șeful departamentului/Directorul camerei de conturi,  
.....

*ANEXA Nr. 3  
la regulamentul*

#### CURTEA DE CONTURI

Departamentul/Camera de Conturi .....

#### CONȚINUTUL dosarului curent întocmit în urma acțiunilor de control

1. Programul de control detaliat (tematica)
2. Adresa de notificare
3. Nota întocmită cu ocazia instruirii
4. Delegațiile
5. Planul de control
6. Raportul de control, cu anexele acestuia, respectiv:
  - a) situații, tabele;
  - b) notele de relații;
  - c) actele, documentele și informațiile obținute în cadrul acțiunii curente, care susțin constatările, concluziile și recomandările auditorilor publici externi;
  - d) nota cuprinzând propunerea de extindere a perioadei supuse verificării, dacă este cazul;
  - e) nota privind propunerea de solicitare a serviciilor 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 și sancționare a contravențiilor, dacă este cazul;
  - i) procesul-verbal de constatare a abaterilor și de aplicare a amenziilor civile prevăzute la art. 62 lit. a) și b) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, dacă este cazul;
  - j) procesul-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) și de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată, dacă este cazul;
  - k) nota de conciliere.
7. Nota unilaterală
8. Alte acte, documente și informații obținute în cadrul acțiunii curente, care susțin constatările, concluziile și recomandările auditorilor publici externi
9. Documentele de lucru întocmite
10. Obiecțiile formulate la constatările consemnate în raportul de control, dacă este cazul
11. Actele întocmite în procesul de valorificare a constatărilor:
  - a) nota conținând poziția motivată legal referitoare la obiecții, dacă este cazul;
  - b) nota privind măsurile propuse de auditorii publici externi, altele decât cele recomandate în raportul de control (blocarea fondurilor bugetare sau speciale; suspendarea din funcție a persoanelor acuzate de săvârșirea de fapte cauzatoare de prejudicii importante sau a unor abateri grave cu caracter financiar, constatate în urma verificării, până la soluționarea definitivă a cauzelor în care sunt implicate; sesizarea organelor de urmărire penală), dacă este cazul;
  - c) decizia emisă de șeful de departament/directorul camerei de conturi;
  - d) adresele șefului de departament/directorului camerei de conturi, inclusiv cele prin care se solicită blocarea fondurilor bugetare sau speciale; suspendarea din funcție a persoanelor acuzate de săvârșirea de fapte cauzatoare de prejudicii importante sau a unor abateri grave cu caracter financiar, constatate în urma verificării, până la soluționarea definitivă a cauzelor în care sunt implicate; sesizarea organelor de urmărire penală, dacă este cazul;
  - e) contestația formulată de conducătorul entității verificate, referitoare la măsurile dispuse prin decizie, dacă este cazul;

f) nota întocmită de directorul din cadrul departamentului/directorul adjunct al camerei de conturi, cuprinzând punctul de vedere referitor la contestația formulată de conducătorul entității verificate împotriva măsurilor din decizie, dacă este cazul;

g) încheierea emisă de comisia de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul;

h) informarea Departamentului juridic privind întâmpinarea depusă la instanța de contencios administrativ competentă

împotriva încheierii formulate de comisia de soluționare a contestației la decizia emisă în procesul de valorificare a constatărilor din raportul de control, dacă este cazul;

i) nota unilaterală și/sau raportul de control întocmite cu ocazia verificării modului de aducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie

12. Nota de evaluare a raportului de control și/sau a notei unilaterale

*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/auditori public/publici extern/externi în cadrul ....., în temeiul Legii nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții

(denumirea structurii de control)

de Conturi, republicată, și al Delegației nr. .... din data de ....., am efectuat în perioada ..... controlul .....

(denumirea acțiunii)

(denumirea entității verificate, numărul de înregistrare la registrul comerțului sau codul unic de înregistrare)

din ..... pentru perioada .....

(localitatea și adresa completă)

(perioada supusă controlului)

În perioada supusă verificării și în timpul controlului, conducerea executivă, precum și conducerea compartimentelor economice, financiare și contabile, după caz, ale entității verificate au fost asigurate de .....

(Se vor înscrive, pe perioade, numele, prenumele și funcția persoanelor care au asigurat conducerea executivă și a compartimentelor respective în perioada supusă verificării și în timpul controlului.)

### Conținut:

1. Prezentarea succintă a entității, respectiv: scopul, obiectivele și atribuțiile prevăzute în actele normative în baza cărora funcționează aceasta, modul de organizare și funcționare a entității, principalele date din bilanț și contul de execuție, analiza evoluției principalilor indicatori economico-financiar care caracterizează activitatea entității etc., precum și sinteza constatărilor rezultate în urma acțiunii de control efectuate la entitatea respectivă;

2. constatările rezultate în urma acțiunii de control efectuate.

Pentru fiecare constatare din actul de control se consemnează în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) descrierea detaliată, cât mai completă și în clar a erorii/abaterii de la legalitate și regularitate constatate, a faptei săvârșite pentru care există indicii că a fost înfăptuită cu încălcarea legii penale și/sau a cazului de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului, pe bază de date, documente și alte dovezi relevante, precum și a cauzelor și împrejurărilor care au condus la apariția acestor deficiențe.

De asemenea, se va consemna, acolo unde este cazul, și faptul că deficiențele constatate s-au datorat:

- (i) neorganizării, nefuncționării sau funcționării defectuoase a formelor de control intern și de audit intern;
- (ii) exercitării unei activități necorespunzătoare de către managementul entității;
- (iii) pregătirii profesionale neadecvate a personalului entității;
- (iv) lipsei de experiență a personalului;
- (v) carențelor, inadvertențelor și imperfecțiunilor cadrului legislativ;

b) actul normativ încălcat, cu indicarea articolului, literei și a conținutului acesteia;

c) valoarea estimativă a erorii/abaterii constatate, care se determină pe bază de date, documente și alte probe relevante; d) consecințele economico-financiare, sociale etc. ale erorii/abaterii de la legalitate și regularitate, ale faptei pentru care există indicii că a fost săvârșită cu încălcarea legii penale și/sau ale cazului de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului;

e) persoanele cu atribuții în domeniul în care s-au constatat deficiențele, cu descrierea atribuțiilor prevăzute în fișa postului și/sau în celelalte norme și regulamente interne, sinteza explicațiilor și punctul de vedere al acestora față de deficiențele constatate, exprimate în nota de relații, precum și 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 și sancțiunile contravenționale aplicate prin procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor întocmit în conformitate cu prevederile pct. 128—137 din regulament;

g) măsurile luate de către entitatea verificată în timpul controlului;

h) punctul de vedere al conducerii entității verificate față de problemele rămase în divergență în urma procesului de conciliere și motivația auditorilor publici externi pentru neînsușirea 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 săvârșită cu încălcarea legii penale și/sau pentru creșterea economicității, eficienței și eficacității în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului, consemnate în actul de control, recomandări care vor sta la baza formulării măsurilor ce urmează a fi dispuse prin decizie de către șeful structurii de specialitate respective.

3. În raportul de control se vor mai consemna, în secțiuni distincte, și următoarele:

a) constatările, concluziile și recomandările cu privire la:

- (i) evaluarea de către auditorii publici externi a sistemului de control și audit intern al entității verificate, pe baza tuturor informațiilor cuprinse la cap. VI din regulament;

- (ii) inventarierea și evaluarea bunurilor aparținând domeniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale aflate în administrarea entității verificate;
  - (iii) constituirea, utilizarea și gestionarea resurselor financiare privind protecția mediului, îmbunătățirea calității condițiilor de viață și de muncă;
  - (iv) respectarea principiilor economicității, eficienței și eficacității în administrarea patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, precum și în utilizarea fondurilor publice;
- b) carențele, inadvertențele sau imperfecțiunile cadrului legislativ identificate cu ocazia controlului;
- c) prezentarea sintetică a constatărilor rezultate în urma acțiunilor de verificare efectuate la entitățile subordonate, dacă este cazul.

4. Tot în secțiuni distincte vor fi prezentate și constatările rezultate în urma fiecărui tip de acțiune de control, așa cum se precizează la pct. 83 și 84 din regulament.

5. Punctul de vedere al conducerii entității cu privire la constatările rezultate în urma acțiunii de verificare și motivele neînșurării acestuia de către echipa de control.

6. Măsurile luate în timpul controlului de conducerea entității pentru înlăturarea deficiențelor constatate de echipa de control.

7. Concluziile generale și recomandările formulate de auditorii publici externi

Prezentul raport de control, care conține împreună cu anexele un nr. de ..... pagini, a fost întocmit în ..... exemplare și a fost înregistrat sub nr. .... din ..... la entitatea controlată și 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 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 recunoaște restituirea tuturor actelor și 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.

*Echipe de control,*  
Auditori publici externi:  
Numele și prenumele  
.....  
Semnătura  
.....

*Reprezentanții legali ai entității controlate,*  
Numele și 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 fără personalitate juridică ale unor 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 comercială, bancară etc.)

în funcția de ....., în perioada ..... , în temeiul prevederilor art. 5 alin. (2) din Legea

(perioada controlată)

nr. 94/1992 privind organizarea și 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 și împrejurările în care au fost produse aspectele constatate.): .....

2. descrierea deficienței constatate:

2. întrebare: .....

.....

n. întrebare: Mai aveți ceva de adăugat?

Vă rugăm să prezentați orice documente sau acte justificative care să probeze afirmațiile făcute. De asemenea, puteți prezenta și 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:  
.....

*Auditor public extern,*  
Numele și prenumele  
.....  
Semnătura  
.....

\* Persoana căreia i s-au solicitat relații prezintă în scris, sub semnătură, răspunsurile la întrebările formulate în nota de relații.

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 (structura de specialitate) a efectuat-o în perioada ..... la entitatea pe care o reprezentați.

Termenul pentru semnarea și restituirea 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 poștă.

Precizăm că în cazul în care nu respectați termenul prevăzut mai sus pentru semnarea raportului de control acesta se consideră „refuzat să fie semnat” și se procedează la valorificarea lui potrivit normelor Curții de Conturi.

La constatările înscrise în prezentul raport de control pot fi formulate obiecțiuni de către conducătorul entității și 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 și funcționarea Curții de Conturi, republicată, și ale pct. 122 din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 832 din 13 decembrie 2010.

Dacă obiecțiile se depuns/se transmit după expirarea acestui termen, acestea nu vor mai fi avute în vedere la valorificarea constatărilor.

*Echipa de control,*  
Auditori publici externi:  
Numele și prenumele, funcția

.....  
Semnătura

CURTEA DE CONTURI

Departament/Camera de Conturi .....

**PROCES-VERBAL**  
**de constatare și sancționare a contravențiilor**

Încheiat astăzi ....., luna ..... anul ....., ora ....., în localitatea ....., județul/sectorul .....

Subsemnatul/Subsemnații, ....., având funcția/funțiile de ..... la ....., în baza legitimației de serviciu nr. .... și a delegației de control nr. ...., în temeiul dispozițiilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, ca urmare a verificării ..... efectuate în perioada ..... la ....., din .....

(denumirea entității verificate, cod de înregistrare fiscală)

(localitatea și 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 săvârșirea 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/pașaport 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 orașul (comuna) ....., bd./str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., legitimat/legitimată cu BI/CI/pașaport 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 și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, împotriva prezentului proces-verbal de constatare și 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 săvârșită contravenția. Plângerea suspendă executarea.

Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor neatăcut în termenul legal constituie titlu executoriu fără vreo altă formalitate.

Prezentul proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor a fost încheiat în 3 (trei) exemplare.

*Echipa de control/audit,*

Primit  
*Contravenient,*

*Martor(i),*

.....

.....

Auditori publici externi:

Numele, prenumele și funcția

.....

Semnătura

.....

ANEXA Nr. 8  
la regulament

CURTEA DE CONTURI

Departamentul/Camera de Conturi .....

### PROCES-VERBAL DE CONSTATARE

**a abaterilor și de aplicare a amenzii civile prevăzute la art. 62 lit. a) și b) 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 și funcționarea Curții de Conturi, republicată, și al Delegației nr. ....,  
am efectuat/am solicitat în perioada ..... acțiunea de/.....

(denumirea acțiunii și perioada supusă verificării/ce s-a solicitat entității)

la ....., cu sediul în .....

(denumirea entității verificate, cod de înregistrare fiscală)

(localitatea și adresa completă)

În timpul verificării, conducerea entității verificate/la care s-a solicitat efectuarea unor verificări de specialitate în temeiul prevederilor art. 42 din lege a fost asigurată de .....

(Se vor înscrie numele, prenumele și 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 și 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 și explicit faptele.)

II. Fapta/Faptele constituie abatere/abateri în conformitate cu dispozițiile art. 62 lit. a) sau b) din Legea nr. 94/1992, republicată, și 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 două până la 5 luni al persoanei din vina căreia nu au fost aduse 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 și din vina căreia/cărora s-a produs întârzierea sau nu au fost aduse la îndeplinire măsurile stabilite): ....., născut(ă) la data de ..... în localitatea .....,

(Se precizează numele și prenumele.)

județul ....., CNP ....., domiciliat(ă) în orașul (comuna) ....., bd./str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu BI/CI/pașaport seria ..... nr. ...., emis(ă) de ..... la data de ....., funcția ....., locul de muncă .....

IV. Se aplică amendă civilă egală cu salariul de ..... lei, pe ..... luni, în cuantum total de ..... lei,

(Se specifică pe câte luni.)

persoanei răspunzătoare .....

(Se nominalizează persoana răspunzătoare de la pct. III.)

V. Punctele de vedere ale conducerii entității verificate și ale persoanei răspunzătoare față de abaterile constatate:

.....

VI. Poziția motivată a auditorilor publici externi 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 săvârșită abaterea, în termen de 15 zile calendaristice de la primirea comunicării acestui proces-verbal. Contestația formulată suspendă executarea.

Procesul-verbal de constatare a abaterilor și de aplicare a amenziilor civile prevăzute la art. 62 lit. a) și b) din Legea nr. 94/1992, republicată, neatacat în termenul legal constituie titlu executoriu fără vreo altă formalitate.

Prezentul act va fi transmis spre executare organelor fiscale competente.

Prezentul proces-verbal de constatare a abaterilor și de aplicare a amenziilor civile prevăzute la art. 62 lit. a) și b) din Legea nr. 94/1992, republicată, a fost întocmit în ..... exemplare și 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,*

*Reprezentanții legali ai entității  
verificate,*

Primit  
*Persoana răspunzătoare  
pentru abaterile constatate,*

Auditori publici externi:  
Numele, prenumele și funcția

Numele, prenumele și funcția

Numele, prenumele și funcția

.....

.....

.....

Semnătura

Semnătura

Semnătura

.....

.....

.....

ANEXA Nr. 9  
la regulamentul

CURTEA DE CONTURI

Departamentul/Camera de Conturi .....

### PROCES-VERBAL

#### de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) și de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată

Localitatea ....., ziua .... luna ..... anul .....

Subsemnatul/Subsemnații, ....., având funcția de auditor public extern în cadrul .....  
(denumirea structurii de control)

în temeiul prevederilor Legii nr. 94/1992, republicată, și al Delegației nr. ...., am efectuat în perioada .....

(denumirea acțiunii de documentare  
sau de control/audit)

la ....., cu sediul în .....

(denumirea entității verificate, cod de înregistrare fiscală)

(localitatea și adresa completă)

În timpul acțiunii de verificare (documentare sau de control/audit), conducerea entității a fost asigurată de .....

(Se înscriu numele, prenumele și 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 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, au fost constatate următoarele fapte: .....

(Se prezintă în mod concret și explicit faptele.)

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 și din vina căreia s-a produs întârzierea): ....., născut(ă) la data de ..... în localitatea .....,

(Se precizează numele și prenumele.)

județul ....., CNP ....., domiciliat(ă) în orașul (comuna) ....., bd./str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu BI/CI/pașaport seria ..... nr. ...., emis(ă) de ..... la data de ....., funcția ....., locul de muncă .....

IV. Se aplică penalități în cuantum total de ..... lei, pentru ..... zile de întârziere,

(Se precizează suma și numărul de zile de întârziere.)

persoanei răspunzătoare .....

(Se nominalizează persoana răspunzătoare de la pct. III.)

V. Punctele de vedere ale conducerii entității verificate și ale persoanei răspunzătoare față de constatările auditorilor publici externi:

.....

.....

VI. Poziția motivată a auditorilor publici externi 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) și 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 săvârșită 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) și de aplicare a penalităților prevăzute de art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată, neatacat în termenul legal constituie titlu executoriu fără vreo altă formalitate.

Prezentul act va fi transmis spre executare organelor fiscale competente.

Prezentul proces-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) și de aplicare a penalităților prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată, a fost întocmit în ..... exemplare și 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,*

*Reprezentanții legali ai entității  
verificate,*

Primit  
*Persoana răspunzătoare,*

Auditori publici externi:  
Numele, prenumele și funcția

Numele, prenumele și funcția

Numele, prenumele și funcția

.....

.....

.....

Semnătura

Semnătura

Semnătura

.....

.....

.....



## CURTEA DE CONTURI

Departamentul/Camera de Conturi .....

**DECIZIA**  
**nr. .... /anul**

Având în vedere prevederile Legii nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, și ale Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 832 din 13 decembrie 2010,

examinând deficiențele consemnate în ..... nr. ...., încheiat în urma acțiunii de verificare .....

(raportul de control/audit)

efectuate la .....

(entitatea verificată)

## SE CONSTATĂ:

Se vor înscrie în mod sintetic și concret erorile/abaterile de la legalitate și regularitate și cazurile de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, după cum urmează:

1. ....

2. ....

.....

n. ....

Pentru înlăturarea acestor deficiențe, în baza prevederilor Legii nr. 94/1992, republicată, și ale Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat prin Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 130/2010 și publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 832 din 13 decembrie 2010, șeful de departament/directorul camerei de conturi

I. Potrivit prevederilor art. 43 din Legea nr. 94/1992, republicată, și ale pct. 174 din regulamentul sus-menționat,

## DECIDE:

Aplicarea următoarelor măsuri:

1. Suspendarea în temeiul prevederilor art. 43 lit. a) din lege a următoarelor măsuri care contravin reglementărilor legale în domeniul financiar, contabil și fiscal:

a) .....

b) .....

c) .....

.....

n) .....

2. Blocarea în temeiul prevederilor art. 43 lit. b) din lege a următoarelor fonduri bugetare sau speciale:

a) .....

b) .....

c) .....

.....

n) .....

3. Înlăturarea conform prevederilor art. 43 lit. c) din lege a neregulilor în activitatea financiar-contabilă și/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 și termenul de realizare al acestora — ziua/luna/anul).

II. Potrivit prevederilor art. 33 alin. (3) din Legea nr. 94/1992, republicată, și ale pct. 174 din regulamentul sus-menționat,

## DECIDE:

Aplicarea următoarelor măsuri pentru stabilirea întinderii prejudiciilor și 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 și termenul de realizare a acestora — ziua/luna/anul.)

Pe lângă măsurile prezentate mai sus, vă rugăm să dispuneți și orice alte măsuri pe care le considerați necesare pentru remediarea deficiențelor constatate de Curtea de Conturi în urma acțiunii de verificare.

Despre măsurile luate și rezultatele obținute ne veți comunica la termenele prevăzute pentru realizarea acestor măsuri.  
 III. Totodată, în baza prevederilor art. 45 din Legea nr. 94/1992, republicată, și ale pct. 174 din regulamentul sus-menționat, șeful de departament

## C E R E:

Suspendarea din funcție a domnului/doamnei ....., acuzat(ă) de săvârșirea de fapte cauzatoare de prejudicii importante prezentate la pct. .... din prezenta decizie/raportul de control/audit nr. ... din data de ..... și/sau a unor abateri grave cu caracter financiar menționate la pct. .... de mai sus, până la soluționarea definitivă a cauzelor în care este implicat(ă).

Despre măsura luată ne veți comunica până cel târziu la data de .....

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 la .....

(Se menționează departamentul și adresa.)

Contestația suspendă obligația executării măsurilor dispuse prin prezenta decizie până la soluționarea acesteia de către Comisia de soluționare a contestațiilor, conform prevederilor pct. 210 din regulamentul mai sus menționat.

La expirarea termenelor stabilite prin decizie pentru ducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse, structura de specialitate poate efectua verificarea, fără o notificare prealabilă.

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.

Semnătura (clar și olograf)

.....

*Șeful departamentului/Directorul camerei de conturi/Directorul adjunct al camerei de conturi,*

.....

Data emiterii

.....

## NOTE:

1. Pct. III din decizie se întocmește numai la nivelul departamentelor de specialitate, atât pentru acțiunile proprii, cât și pentru cele coordonate în teritoriu.

2. În situația în care prin această decizie s-a dispus conducerii entității verificate să stabilească întinderea prejudiciului și să ia măsuri pentru recuperarea acestuia, se va înscrie în mod obligatoriu următoarea precizare: „Nerecuperarea prejudiciilor, ca urmare a nedispunerii și a neurmăririi de către conducere a măsurilor transmise de Curtea de Conturi, constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 3 ani, conform prevederilor art. 64 din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată.”

*ANEXA Nr. 12  
la regulament*

## CURTEA DE CONTURI

Departamentul/Camera de Conturi .....

Număr de înregistrare ...../ziua .... / luna ..... / anul .....

Entitatea .....

Doamnei/Domnului .....

În temeiul prevederilor art. 33 alin. (1) din Legea 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, și ale pct. 180 din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat prin Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 130/2010, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 832 din data de 13 decembrie 2010, vă transmitem alăturat, pentru a asigura punerea în execuție, Decizia nr. .../ ziua ..... / luna ..... / anul ..... privind înlăturarea deficiențelor constatate și consemnate în raportul de control/audit nr. .... / ziua ..... / luna ..... / anul ....., încheiat în urma acțiunii de verificare a .....

(denumirea acțiunii)

Soluționarea eventualei contestații la decizie se va face de către Comisia de soluționare a contestațiilor constituită la nivelul Curții de Conturi, potrivit prevederilor pct. 213 din regulamentul mai sus menționat.

*Șeful departamentului/Directorul camerei de conturi/Directorul adjunct al camerei de conturi,*

.....

## CURTEA DE CONTURI

Departamentul/Camera de Conturi .....  
Adresa .....  
Număr de înregistrare ...../ziua ...../luna ...../anul .....

Către: Ordonatorul principal de credite  
Ministerul Finanțelor Publice  
Direcția Generală a Finanțelor Publice a Județului ...../a Municipiului București

În baza prevederilor art. 43 lit. b) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, și ale pct. 186 din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat prin Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 130/2010, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 832 din data de 13 decembrie 2010, 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 ..... , desfășurată  
(denumirea acțiunii de verificare)  
la ..... , unde s-au constatat următoarele deficiențe, pentru care se aplică măsura blocării:  
(entitatea verificată)

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 înștiințări să luați măsura de a bloca suma de ..... lei din bugetul entității ..... , în perioada cuprinsă între data de .... și până la data ducerii la îndeplinire de către entitate a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi.

În situația în care în urma verificărilor efectuate de Curtea de Conturi se va constata că entitatea a remediat deficiențele 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 comunicați în termen de .... zile calendaristice de la data primirii prezentei înștiințări.

În cazul neîndeplinirii măsurii de blocare a fondurilor în legătură cu care ați fost înștiințați prin prezenta, dispuse 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.

Șeful departamentului/Directorul camerei de conturi,  
.....

## CURTEA DE CONTURI

Departamentul/Camera de Conturi .....  
Număr de înregistrare ...../ziua ...../luna ...../anul .....

Aprobat  
Vicepreședinte/  
Director cameră de conturi

Doamnei/Domnului vicepreședinte  
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 și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat prin Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 130/2010, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 832 din 13 decembrie 2010, 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 aparținând administrației publice centrale și locale, cu excepția entităților finanțate integral sau parțial din bugetele locale ale comunelor și a entităților finanțate din venituri proprii aflate în subordinea comunelor:

1. ...., consilier de conturi coordonator al acțiunii;
2. ...., consilier de conturi;
3. ...., directorul din cadrul departamentului în a cărui competență intră entitatea.

c) pentru deciziile emise de camerele de conturi în cazul entităților finanțate integral sau parțial din bugetele locale ale comunelor și a entităților finanțate din venituri proprii, aflate în subordinea comunelor:

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.

*Consilier de conturi/Directorul adjunct al camerei de conturi,*

.....

ANEXA Nr. 15  
la regulament

## CURTEA DE CONTURI

Departamentul/Camera de Conturi .....

### ÎN CHEIERE Nr. ....

din .....

(ziua, luna, anul)

În baza prevederilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, și ale Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat prin Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 130/2010, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 832 din 13 decembrie 2010, Comisia de soluționare a contestațiilor constituită din:

a) pentru deciziile emise de către departamentele de specialitate:

1. ...., consilier de conturi care coordonează departamentul care a efectuat verificarea;
2. ...., consilier de conturi (desemnat de vicepreședintele coordonator);
3. ...., consilier de conturi (desemnat de vicepreședintele coordonator).

b) pentru deciziile emise de camerele de conturi în cazul entităților aparținând administrației publice centrale și locale, cu excepția entităților finanțate integral sau parțial din bugetele locale ale comunelor și a entităților finanțate din venituri proprii aflate în subordinea comunelor:

1. ...., consilierul de conturi care coordonează domeniul care a făcut obiectul verificării;
2. ...., consilier de conturi (desemnat de către unul dintre vicepreședinți);
3. ...., directorul din cadrul departamentului în a cărui competență intră entitatea respectivă.

c) pentru deciziile emise de camerele de conturi în cazul entităților finanțate integral sau parțial din bugetele locale ale comunelor și a entităților finanțate din venituri proprii aflate în subordinea comunelor:

1. ...., directorul camerei de conturi;
2. ...., auditor public extern, altul decât cei care au efectuat verificarea;
3. ...., auditor public extern, altul decât cei care au efectuat verificarea.

Examinând contestația înregistrată la Curtea de Conturi/camera de conturi sub nr. ...., formulată de .....

(conducătorul entității)

la Decizia nr. ...., emisă de către structura din cadrul Curții de Conturi ....., ca urmare a acțiunii de control/audit .....

(denumirea acțiunii)

efectuate la această entitate în perioada .....

### DISPUNE:

admiterea totală/admiterea parțială/respingerea contestației.

Observație:

În cazul admiterii parțiale a contestației, se va preciza concret măsura din Decizia nr. ...., care se dispune a fi anulată.

Admiterea totală/Admiterea parțială/Respingerea contestației se motivează în mod obligatoriu, iar motivarea trebuie să conțină elementele prevăzute la pct. 223 din același regulament, respectiv motive de fapt, motive de drept și termenul de exercitare.

Împotriva hotărârii formulate prin prezenta încheiere de către Comisia de soluționare a contestațiilor, conducătorul entității verificate poate sesiza secția de contencios administrativ și fiscal din cadrul curții de apel în a cărei rază teritorială se află sediul entității verificate, în termen de 15 zile calendaristice de la data confirmării de primire a încheierii transmise prin poștă.

Emisă în ședință astăzi, .....

(ziua, luna, anul)

Întocmit

*Secretar de ședință,*

.....

Comisia de soluționare a contestațiilor

.....

.....

.....

NOTE:

1. Cu ocazia ședinței Comisiei de soluționare a contestațiilor, în vederea emiterii încheierii, secretarul de ședință întocmește un proces-verbal al ședinței, în care se va consemna participarea și a altor persoane decât membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor (respectiv ....., membrii ai echipei de control, reprezentanți ai entității verificate sau alte persoane). Totodată, în procesul-verbal se vor menționa, în sinteză, explicațiile auditorilor publici externi participanți la ședință, dezbaterile care au avut loc, precum și actele și documentele suplimentare depuse în vederea susținerii contestației.

2. Opinia separată și motivarea acesteia se anexează la prezenta încheiere și se semnează de către persoana care a formulat-o.

## 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 că în perioada ..... urmează să efectuăm o misiune de audit financiar la .....

(numele entității ce va fi supusă verificării)

În scopul efectuării în condiții optime a activității de verificare și în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1), (2) și (4) și ale art. 32 alin. (1) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, vă rugăm să puneți la dispoziția auditorilor publici externi actele, documentele și informațiile ce vă vor fi solicitate pe parcursul desfășurării misiunii de audit financiar, precum și să asigurați un spațiu adecvat și logistica necesară pe perioada desfășurării acțiunii.

În vederea eficientizării activității de audit și implicit de reducere a timpului de efectuare a acestei acțiuni la entitatea dumneavoastră, vă rugăm să pregătiți și, respectiv, să furnizați/să înmânați, la data prezentării echipei de audit, următoarele:

1. actele, documentele și informațiile necesare efectuării misiunii de audit financiar, prevăzute în lista anexată (anexa nr. 26), 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 și activitatea desfășurată, conform modelului anexat.

În cazul în care actele, documentele și informațiile necesare, precum și declarația din partea conducerii entității nu vor fi puse la dispoziția Curții de Conturi la termenele și în structura stabilite de către conducerea departamentului/camerei de conturi și ulterior de către echipa de audit, vor fi aplicate prevederile art. 62 și 63 din Legea nr. 94/1992, republicată.

Cu stimă,

Data

Semnătura (șefului departamentului/directorului camerei de conturi)

NOTĂ:

Prin adresa de notificare se poate solicita ordonatorului principal sau secundar de credite și furnizarea de acte, documente, informații care justifică transferurile de fonduri publice către entitățile din subordinea acestora, atât sub aspectul fundamentării, cât și cel al justificării acestor sume din punctul de vedere al legalității, regularității, economicității, eficienței și eficacității.

## DECLARAȚIA CONDUCERII ENTITĂȚII

Subsemnații, ....., având funcțiile de ....., în calitate de reprezentanți legali ai ....., cu sediul în ....., având CUI nr. ...., la solicitarea

(denumirea entității)

(adresa)

Departamentului/Camerei de Conturi ....., facem următoarele precizări ..... în legătură cu contul de execuție bugetară încheiat la data de 31.12.201X:

a) ne asumăm responsabilitatea că modul de administrare a patrimoniului public și privat al statului/al unităților administrativ-teritoriale, precum și execuția bugetelor de venituri și cheltuieli sunt în concordanță cu scopul, obiectivele și atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea și respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței și eficacității;

b) de asemenea, ne asumăm responsabilitatea pentru prezentarea situațiilor financiare în conformitate cu cadrul legal de raportare financiară aplicabil în România și cu respectarea principiilor legalității și regularității, situațiile financiare oferind o imagine reală și fidelă a poziției financiare, a performanței și/sau a modificărilor poziției financiare ale entității.

În acest sens, arătăm următoarele:

1. elaborarea și fundamentarea proiectului de buget propriu s-a făcut în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

2. angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor s-au făcut în limita creditelor bugetare repartizate și aprobate și numai în legătură cu activitatea instituției publice pe care o conducem și cu respectarea dispozițiilor legale;

3. veniturile au fost realizate integral și la termenele legale, cu excepția .....
4. angajarea și utilizarea creditelor bugetare s-au făcut pe baza unei bune gestiuni financiare;
5. am asigurat integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conducem;
6. contabilitatea a fost organizată și ținută la zi și a asigurat prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare; au fost selectate și 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 și a programului de lucrări de investiții publice;
9. a fost organizată evidența programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;
10. a fost organizată și ținută la zi evidența patrimoniului, conform prevederilor legale;
11. a fost organizat, implementat și menținut un sistem de control intern corespunzător pentru întocmirea și prezentarea corectă și fidelă a situațiilor financiare;
12. se monitorizează performanțele financiare și nefinanciare ale entităților aflate în coordonare.

Având la bază datele și informațiile pe care le deținem, activitățile desfășurate de noi și ceilalți salariați, deciziile dispuse în legătură cu administrarea patrimoniului și utilizarea fondurilor publice la nivelul instituției noastre, precum și aplicarea principiului bunei-credințe în tot ceea ce am întreprins în cursul exercițiului financiar 201X, confirmăm și următoarele aserțiuni sau declarații:

1. nu au existat neregularități care să implice conducerea ori angajarea cu un rol important în sistemul contabil și 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 și informațiile solicitate de dumneavoastră prin adresa de notificare nr. .... din data ..... și vă vom pune la dispoziție pe parcursul acțiunii de audit financiar orice alte acte, documente și informații pe care le veți considera necesare bunei desfășurări 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 și am prezentat în nota ..... la situațiile financiare toate garanțiile pe care noi le-am acordat terților;
7. nu există evenimente ulterioare datei de 31.12.201X care să necesite ajustarea sau prezentarea în situațiile financiare ori în notele la acestea;
8. nu avem alte contracte de împrumut decât cele prezentate în situațiile financiare;
9. am înregistrat și am prezentat corect și la justa valoare în situațiile financiare bunurile aparținând patrimoniului public și privat al statului/al unităților administrativ-teritoriale, aflate în administrarea entității pe care o reprezentăm, precum și participarea la constituirea capitalului social al entităților cu care s-a intrat în parteneriat public-privat și a dividendelor convenite din aceste asocieri;
10. nu există deficiențe în conceperea/proiectarea sau operarea/funcționarea controalelor interne, care ar putea afecta îndeplinirea atribuțiilor entității;
11. ne însușim responsabilitatea pentru conceperea și implementarea unor proceduri și controale care să prevină și să detecteze fraude;
12. nu am identificat și nu avem nicio suspiciune privind existența unor fraude la nivelul entității care să afecteze entitatea și 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 și am luat în considerare recomandările lui în determinarea impactului financiar al acestora și al informațiilor conexe acestora; nu am emis decizii care să vină în contradicție cu cele constatate de auditul intern sau care să impiezeze independența și obiectivitatea celor ce lucrează în compartimentul de audit intern.

Conducerea entității

.....  
(numele, prenumele, funcția și semnătura)

NOTĂ:

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 conștientă de limitările declarațiilor conducerii ca probe de audit.

## CURTEA DE CONTURI

Departamentul/Camera de Conturi .....

Adresa .....

Număr de înregistrare ...../ziua ...../luna ...../anul .....

## DELEGAȚIE

În baza prevederilor art. 140 din Constituția României, republicată, și ale art. 1 alin. (1) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, conform căreia Curtea de Conturi exercită controlul asupra modului de formare, administrare și întrebuințare a resurselor financiare ale statului și ale sectorului public, domnul/doamna ....., auditor public extern/auditor public extern în calitate de șef de echipă, din cadrul Departamentului/Camerei de Conturi ..... din Curtea de Conturi, posesor/posesoare al/a legitimației nr. ...., este împuternicit(ă) să efectueze/să efectueze și să coordoneze misiunea de audit financiar la entitatea .....

Obiectivul general al auditului financiar este acela de a obține asigurarea că:

a) modul de administrare a patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, precum și execuția bugetelor de venituri și cheltuieli de către ..... sunt în concordanță cu scopul, obiectivele și

(denumirea entității)

atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea verificată și respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței și eficacității;

b) situațiile financiare auditate sunt întocmite de către ..... în conformitate cu

(denumirea entității)

cadrul de raportare financiară aplicabil în România, respectă principiile legalității și regularității și oferă o imagine fidelă a poziției financiare, a performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată de entitatea auditată.

Principalele obiective urmărite în auditarea conturilor anuale de execuție bugetară sunt cele prevăzute la pct. 259 din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat prin Hotărârea plenului Curții de Conturi nr. 130/2010, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 832 din 13 decembrie 2010.

Cu ocazia acestei misiuni de audit financiar se va verifica și realitatea lucrărilor de investiții, dacă astfel de lucrări au fost efectuate.

Misiunea de audit financiar se va desfășura în perioada ....., iar perioada supusă auditului este .....

Obiectivele urmărite cu ocazia acțiunii de audit financiar și 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 și informațiile necesare exercitării atribuțiilor sale, iar persoanele juridice și fizice supuse verificării Curții de Conturi sunt obligate să le pună la dispoziția acestuia, potrivit prevederilor art. 5 din Legea nr. 94/1992, republicată.

De asemenea, auditorii publici externi pot solicita ordonatorului principal/secundar de credite, precum și entităților aflate în subordinea acestuia furnizarea de acte, documente și informații care justifică transferurile de fonduri publice către entitățile din subordinea entității verificate, atât sub aspectul fundamentării, cât și cel al justificării acestor sume din punctul de vedere al legalității, regularității, economicității, eficienței și eficacității.

În cazul în care aceste acte, documente și informații necesare nu vor fi puse la dispoziția auditorului public extern, la termenele și în structura stabilite de acesta, vor fi aplicate prevederile art. 62 și 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 următoarelor entități: Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Administrației și Internelor, Serviciul Român de Informații, Serviciul de Telecomunicații Speciale, Serviciul de Informații Externe, precum și entitățile din subordinea acestora.)

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 și care se referă la:

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

b) încălcarea prevederilor legale referitoare la lichidarea, ordonanțarea și plata unor cheltuieli bugetare care au fost angajate în perioada anterioară celei supuse verificării.

În cazul în care auditorul public extern va constata erori/abateri de la legalitate și regularitate, fapte pentru care există indicii că au fost săvârșite cu încălcarea legii penale și/sau cazuri de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și/sau în administrarea patrimoniului, se va întocmi proces-verbal de constatare, care constituie anexă la raportul de audit financiar.

Șeful departamentului/Directorul camerei de conturi,

.....

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 Legii nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, și al delegației nr. .... din data

de ....., am efectuat în perioada ..... misiunea de audit financiar la .....

(denumirea entității verificate, codul unic de înregistrare)

din ..... pentru anul .....

(localitatea și adresa completă)

În exercițiul bugetar supus auditării și în timpul misiunii de audit financiar, conducerea executivă, precum și conducerile compartimentelor economice, financiare și contabile, după caz, ale entității auditate au fost asigurate de .....

(Se vor înscrie, pe perioade, numele, prenumele și funcția persoanelor care au asigurat conducerea executivă și conducerile compartimentelor respective.)

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. responsabilitatea auditorilor publici externi;
2. responsabilitatea conducerii entității auditate;
3. situațiile financiare auditate;
4. obiectivele auditului financiar;
5. prezentarea generală a entității auditate și a cadrului legal aplicabil acesteia — se va face în mod succint și se va referi la:
  - a) contextul instituțional;
  - b) descrierea activității, a scopului, obiectivelor și atribuțiilor prevăzute în actele normative de înființare ale entității auditate, modul de organizare și funcționare al acesteia, precizarea bugetului total alocat entității auditate, precum și a cheltuielilor aferente perioadei auditate;
  - c) indicatorii care caracterizează activitatea entității (stabiliți de departamentul de specialitate care coordonează acțiunea de verificare) — aceștia se vor introduce și centraliza în aplicația INFOPAC pentru a se efectua analiza lor la nivel național, pe domenii de activitate, în vederea formulării unor concluzii și a unor recomandări pentru îmbunătățirea activității în domeniul auditat;
  - d) modul de organizare a sistemului contabil;
  - e) modul de organizare și implementare a sistemului de control intern;
  - f) evaluarea riscurilor;

6. metodologia de audit aplicată pe parcursul desfășurării misiunii de audit financiar, secțiune care conține informații referitoare la modul în care:

- a) a fost stabilit pragul de semnificație (nivelul materialității);
- b) au fost determinați factorii care au influențat desfășurarea auditului financiar sau care au generat schimbări semnificative de orice natură în entitatea auditată pe parcursul perioadei auditate;
- c) auditorii publici externi s-au confruntat cu dificultăți tehnice și procedurale, dacă este cazul, ca de exemplu: lipsa înregistrărilor contabile, neprezentarea documentelor justificative, lipsa de colaborare a conducerii și a celorlalți reprezentanți ai entității cu echipa de audit etc.;
- d) au fost identificate categoriile de operațiuni economice auditate și au fost utilizate procedurile de audit;
- e) au fost obținute și examinate probele de audit ce susțin constatările înscrise în raportul de audit financiar;

7. sinteza constatărilor și concluziilor auditului financiar cu privire la:

- a) respectarea principiilor de legalitate și regularitate în administrarea patrimoniului, în execuția bugetului de venituri și cheltuieli și în întocmirea situațiilor financiare anuale;
- b) sistemul de control intern;
- c) inventarierea și evaluarea patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, aflat în administrarea entității auditate;
- d) constituirea, utilizarea și gestionarea resurselor financiare privind protecția mediului, îmbunătățirea calității condițiilor de viață și de muncă, dacă este cazul;
- e) respectarea principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului;
- f) carențele, inadvertențele sau imperfecțiunile cadrului legislativ identificate;

8. constatările și concluziile rezultate în urma fiecărui alt tip de acțiune de verificare, așa cum se precizează la pct. 352 din regulament.

Pentru constatările menționate la pct. 7 și 8 din raportul de audit financiar, auditorii publici externi vor prezenta în mod succint următoarele elemente:

- a) erorile/abaterile de la legalitate și regularitate, faptele pentru care există indicii că au fost săvârșite cu încălcarea legii penale și cazurile de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și în

administrarea patrimoniului constatate în timpul misiunii de audit financiar, în ordinea obiectivelor prevăzute la pct. 259 din regulament;

- b) valoarea estimativă a erorilor/abaterilor constatate;
- c) descrierea cauzelor și împrejurărilor care au condus la apariția deficiențelor constatate;
- d) efectul, respectiv consecințele economico-financiare, sociale etc. generate de deficiențele constatate;
- e) concluziile echipei de audit.

În raportul de audit financiar se face trimitere la capitolele și punctele din procesul-verbal de constatare și notele de constatare unde se regăsesc prezentate respectivele deficiențe;

9. prezentarea sintetică a constatărilor rezultate în urma acțiunilor de verificare efectuate la entitățile subordonate, dacă este cazul;

10. punctul de vedere al conducerii entității auditate cu privire la constatările rezultate în urma auditului financiar, precum și motivația neînșurării acestuia de către Curtea de Conturi, dacă este cazul;

11. măsurile luate de entitate în timpul misiunii de audit financiar pentru înlăturarea deficiențelor constatate de Curtea de Conturi;

12. concluziile generale rezultate în urma misiunii de audit financiar și recomandările echipei de audit cu privire la măsurile ce urmează a fi luate pentru înlăturarea deficiențelor constatate în timpul misiunii de audit financiar:

a) măsurile ce urmează a fi luate de conducerea entității auditate în vederea înlăturării erorilor/abaterilor de la legalitate și regularitate, cauzatoare sau necauzatoare de prejudicii, constatate în timpul misiunii de audit financiar;

b) măsurile ce urmează a fi luate de conducerea entității auditate în vederea înlăturării deficiențelor constatate din:

- (i) evaluarea sistemului de control intern al entității;
- (ii) inventarierea și evaluarea patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, aflat în administrarea entității auditate;
- (iii) constituirea, utilizarea și gestionarea resurselor financiare privind protecția mediului, îmbunătățirea calității condițiilor de viață și de muncă;
- (iv) evaluarea respectării principiilor economicității, eficienței și eficacității în administrarea patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale și în execuția bugetelor de venituri și cheltuieli, în concordanță cu scopul, obiectivele și atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea auditată, în situația în care se apreciază că există potențial pentru îmbunătățiri semnificative, chiar dacă nu s-a constatat încălcarea vreunei prevederi legale;

13. propuneri privind îmbunătățirea cadrului legislativ;

14. opinia auditorilor publici externi, la formularea căreia se va ține cont de valoarea tuturor erorilor/abaterilor constatate cu ocazia misiunii de audit la entitatea verificată și a celor constatate la entitățile din subordinea acesteia, extrapolate la nivelul întregii populații (categorie de operațiuni economice), care se compară cu nivelul de materialitate ales, ținând cont și de natura erorilor/abaterilor și de contextul în care s-au produs acestea.

Prezentul raport de audit financiar, care conține împreună cu anexele sale un nr. de ..... pagini, a fost întocmit în ..... exemplare și 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 și restituite echipei de audit în termen de 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 obiecțiuni 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 și prenumele/Semnătura

.....  
 .....

NOTE:

1. 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.

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 audit financiar.

## CURTEA DE CONTURI

Departamentul/Camera de Conturi .....

Număr de înregistrare .....ziua ...../luna ...../anul .....

**CERTIFICAT DE CONFORMITATE**

În baza prevederilor art. 33 alin. (2) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și 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 ....., în raportul de audit financiar a fost formulată o opinie fără rezerve, întrucât:

(Se menționează entitatea auditată.)

a) modul de administrare a patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, precum și execuția bugetelor de venituri și cheltuieli de către entitatea verificată (inclusiv entitățile subordonate acesteia și verificate) sunt în concordanță cu scopul, obiectivele și atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea verificată și respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței și eficacității;

b) situațiile financiare auditate sunt întocmite de către entitate în conformitate cu cadrul de raportare financiară aplicabil în România, respectă principiile legalității și regularității și oferă o imagine reală și fidelă a operațiunilor economice efectuate de către entitate, a poziției financiare, a performanței și modificărilor poziției financiare ale acesteia.

Se certifică conformitatea contului de execuție pe anul ....., încheiat de .....

(Se menționează entitatea auditată.)

Conform prevederilor art. 34 din Legea nr. 94/1992, republicată, certificarea contului de execuție nu constituie temei pentru exonerarea de răspundere juridică.

*Șeful departamentului/Directorul camerei de conturi,*

.....

## CURTEA DE CONTURI

Departamentul/Camera de Conturi .....

**C O N Ţ I N U T U L****dosarului curent întocmit în urma misiunii de audit financiar**

1. adresa de notificare;
  2. nota întocmită cu ocazia instruirii;
  3. delegațiile;
  4. planul de audit financiar;
  5. 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 și informațiile obținute în cadrul acțiunii curente, care susțin constatările, concluziile și recomandările auditorilor publici externi;
  - (iv) nota cuprinzând propunerea de extindere a perioadei supuse verificării, dacă este cazul;
  - (v) nota privind propunerea de solicitare a serviciilor unui expert, dacă este cazul;
  - (vi) nota privind propunerea de solicitare către anumite instituții specializate ale statului să efectueze cu prioritate unele verificări de specialitate, dacă este cazul;
- b) nota/notele de constatare întocmită/întocmite, dacă este cazul;
- c) procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, dacă este cazul;
- d) procesul-verbal de constatare a abaterilor și de aplicare a amenziilor civile prevăzute la art. 62 lit. a) și b) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, dacă este cazul;
- e) procesul-verbal de constatare a încălcării obligațiilor prevăzute la art. 5 alin (2) și 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 și informații obținute în cadrul acțiunii curente, care susțin constatările, concluziile și recomandările auditorilor publici externi;
6. documentele de lucru întocmite;
7. obiecțiile formulate la constatările consemnate în raportul de audit financiar și în procesul-verbal de constatare, dacă este cazul;
8. actele întocmite în procesul de valorificare a constatărilor:
  - a) nota conținând poziția motivată legal referitoare la obiecții, dacă este cazul;
  - b) nota privind măsurile propuse de auditorii publici externi, altele decât cele recomandate în raportul de audit financiar (blocarea fondurilor bugetare sau speciale; suspendarea din funcție a persoanelor acuzate de săvârșirea unor fapte cauzatoare de prejudicii importante sau a unor abateri grave cu caracter financiar, constatate în urma verificării, până la soluționarea definitivă a cauzelor în care sunt implicate; sesizarea organelor de urmărire penală), dacă este cazul;
  - c) decizia emisă de șeful de departament/directorul camerei de conturi;
  - d) adresele șefului de departament/directorului camerei de conturi, inclusiv cele prin care se solicită: blocarea fondurilor bugetare sau speciale; suspendarea din funcție a persoanelor acuzate de săvârșirea unor fapte cauzatoare de prejudicii importante sau a unor abateri grave cu caracter financiar, constatate în urma verificării, până la soluționarea definitivă a cauzelor în care sunt implicate; sesizarea organelor de urmărire penală, dacă este cazul;
  - e) contestația formulată de conducătorul entității verificate referitor la măsurile dispuse prin decizie, dacă este cazul;

f) nota întocmită de directorul din cadrul departamentului/ directorul adjunct al camerei de conturi, cuprinzând punctul de vedere referitor la contestația formulată de conducătorul entității verificate împotriva măsurilor prevăzute în decizie, dacă este cazul;  
 g) încheierea emisă de comisia de soluționare a contestațiilor;  
 h) informarea departamentului juridic privind întâmpinarea depusă la instanța de contencios administrativ competentă

împotriva încheierii formulate de comisia de soluționare a contestației la decizia emisă în procesul de valorificare a constatărilor din raportul de audit financiar, dacă este cazul;

i) nota unilaterală și/sau procesul-verbal de constatare întocmite cu ocazia verificării modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie;

9. nota de evaluare a raportului 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 și în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1), (2) și (4) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, vă rugăm să puneți la dispoziția auditorilor publici externi actele, documentele și informațiile ce vă vor fi solicitate, precum și să asigurați un spațiu adecvat și logistica necesară pe perioada desfășurării acțiunii.

În vederea eficientizării acțiunii de audit al performanței și implicit a reducerii timpului de efectuare a acestei acțiuni la entitatea dumneavoastră, vă rugăm să pregătiți și, respectiv, să furnizați/înmânați la data prezentării echipei de audit actele, documentele și informațiile prevăzute în lista anexată, în structura stabilită de Curtea de Conturi.

În cazul în care actele, documentele și informațiile necesare nu vor fi puse la dispoziția echipei de audit a Curții de Conturi la termenele și în structura stabilită de conducerea departamentului/camerei de conturi și ulterior de către echipa de audit, vor fi aplicate prevederile art. 62 și 63 din Legea nr. 94/1992, republicată.

Cu stimă,

Semnătura (șefului 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, și ale art. 1 alin. (1) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, conform cărora Curtea de Conturi exercită controlul asupra modului de formare, administrare și întrebuințare a resurselor financiare ale statului și ale sectorului public, domnul/doamna ....., auditor public extern/auditor public extern în calitate de șef de echipă, din cadrul Departamentului/Camerei de Conturi ..... din Curtea de Conturi, posesor/posesoare al/a legitimației nr. ...., este împuternicit(ă) să efectueze/să efectueze și să coordoneze misiunea de audit al performanței cu tema ..... la entitatea .....

Principalele obiective urmărite în cadrul acțiunii de audit al performanței sunt următoarele: .....

Cu ocazia acestei misiuni de audit al performanței se va verifica și realitatea lucrărilor de investiții, dacă astfel de lucrări au fost efectuate.

Misiunea de audit al performanței se va desfășura în perioada ....., iar perioada supusă auditului este .....



## CURTEA DE CONTURI

Departamentul/Camera de Conturi .....

**C O N Ţ I N U T U L**  
**dosarului curent întocmit în urma acţiunilor de audit al performanţei**

1. adresa de notificare;
2. nota întocmită cu ocazia instruirii;
3. delegaţiile;
4. planul de audit al performanţei;
5. raportul de audit al performanţei, cu anexele acestuia:
  - a) lista riscurilor identificate şi evaluarea acestora;
  - b) procesul-verbal de constatare, cu anexele acestuia, respectiv:
    - (i) situaţii, tabele;
    - (ii) notele de relaţii;
    - (iii) actele, documentele şi informaţiile obţinute în cadrul acţiunii curente, care susţin constatările, concluziile şi recomandările auditorilor publici externi;
    - (iv) nota cuprinzând propunerea de extindere a perioadei supuse verificării, dacă este cazul;
    - (v) nota privind propunerea de solicitare a serviciilor unui expert, dacă este cazul;
    - (vi) nota privind propunerea de solicitare către anumite instituţii specializate ale statului să efectueze cu prioritate unele verificări de specialitate, dacă este cazul;
  - c) nota/notele de constatare, întocmită/întocmite, dacă este cazul;
  - d) procesul-verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiilor, dacă este cazul;
  - e) procesul-verbal de constatare a abaterilor şi de aplicare a amenziilor civile prevăzute la art. 62 lit. a) şi b) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcţionarea Curţii de Conturi, republicată, dacă este cazul;
  - f) procesul-verbal de constatare a încălcării obligaţiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) şi de aplicare a penalităţilor prevăzute la art. 63 din Legea nr. 94/1992, republicată, dacă este cazul;
  - g) nota de conciliere;
  - h) alte acte, documente şi informaţii obţinute în cadrul acţiunii curente, care susţin constatările, concluziile şi recomandările auditorilor publici externi;
6. documentele de lucru întocmite;
7. minutele încheiate cu ocazia întâlnirilor avute cu reprezentanţii entităţii auditate;
8. obiecţiile formulate la constatările consemnate în raportul de audit al performanţei şi în procesul-verbal de constatare, dacă este cazul;
9. actele întocmite în procesul de valorificare a constatărilor:
  - a) nota conţinând poziţia motivată legal referitoare la obiecţii, dacă este cazul;
  - b) nota privind măsurile propuse de auditorii publici externi, altele decât cele recomandate în raportul de audit al performanţei (blocarea fondurilor bugetare sau speciale; suspendarea din funcţie a persoanelor acuzate de săvârşirea unor fapte cauzatoare de prejudicii importante sau a unor abateri grave cu caracter financiar, constatate în urma verificării, până la soluţionarea definitivă a cauzelor în care sunt implicate; sesizarea organelor de urmărire penală), dacă este cazul;
  - c) decizia emisă de şeful de departament/directorul camerei de conturi;
  - d) adresele şefului de departament/directorului camerei de conturi, inclusiv cele prin care se solicită: blocarea fondurilor bugetare sau speciale; suspendarea din funcţie a persoanelor acuzate de săvârşirea unor fapte cauzatoare de prejudicii importante sau a unor abateri grave cu caracter financiar, constatate în urma verificării, până la soluţionarea definitivă a cauzelor în care sunt implicate; sesizarea organelor de urmărire penală, dacă este cazul;
  - e) contestaţia formulată de conducătorul entităţii verificate referitor la măsurile dispuse prin decizie, dacă este cazul;
  - f) nota întocmită de directorul din cadrul departamentului/directorul adjunct al camerei de conturi cuprinzând punctul de vedere referitor la contestaţia formulată de conducătorul entităţii verificate împotriva măsurilor prevăzute în decizie, dacă este cazul;
  - g) încheierea emisă de comisia de soluţionare a contestaţiilor;
  - h) informarea departamentului juridic privind întâmpinarea depusă la instanţa de contencios administrativ competentă împotriva încheierii formulate de comisia de soluţionare a contestaţiei la decizia emisă în procesul de valorificare a constatărilor din raportul de audit al performanţei, dacă este cazul;
  - i) nota unilaterală şi/sau procesul-verbal de constatare întocmite cu ocazia verificării modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie;
10. nota de evaluare a raportului de audit al performanţei.

CURTEA DE CONTURI  
Departamentul/Camera de Conturi .....

**L I S T A**  
**actelor, documentelor și informațiilor necesare efectuării controlului/auditului financiar/  
auditului performanței/documentării**

<b>Acte, documente și informații</b>
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 ședință, precum și hotărârile: adunării generale a acționarilor, consiliului de administrație, consiliului local, după caz
5. Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului director pentru perioada .....
6. Controalele dispuse de conducere, reclamații, contestații și modul de soluționare a acestora
7. Contractele de împrumut și cele de garanție imobiliară prin care a fost grevat de sarcini patrimoniul unității
8. Contractele de achiziție publică și actele adiționale la acestea, încheiate în anul 201X și anterior, pe baza cărora s-au efectuat plăți în anul 201X
9. Organigrama entității la data de 31 decembrie 201X
10. Statul de funcții și statul de personal valabile în perioada .....; numărul mediu lunar de angajați în perioada .....
11. Lista cuprinzând numele și adresele avocaților, juriștilor 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 și 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. Fișele de cont sintetice și analitice aferente anilor .....
15. Dosarul de inventariere a patrimoniului public și privat al statului/unității administrativ-teritoriale, întocmit cu ocazia inventarului efectuat în anul ..... (decizia/ordinul de inventariere, listele de inventariere, procesele-verbale ale comisiei centrale de inventariere etc.), și documentele de valorificare a acestuia
16. Actele de control întocmite de organe cu atribuții de control în perioada .....
<b>Situații financiare</b>
1. Balanța de verificare la data de 31 decembrie 201X pentru perioada 1 ianuarie — 31 decembrie 201X, situațiile financiare întocmite la această dată și contul de execuție centralizat pe toate sursele de finanțare (macheta nr. ....)
<b>Trezorerie</b>
1. Situația conturilor deschise la bănci, în lei și în valută; situația 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 și de leasing încheiate pentru perioada ....., cu informații despre modul de garantare a acestor împrumuturi, precum și actele adiționale 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 și prima filă de la începutul anului următor
4. Ordinele de cumpărare valută valabile la data de 31 decembrie 201X, dacă este cazul
5. Detalii privind orice fel de restricții asupra disponibilităților bănești, dacă este cazul

<b>Clienți și conturi asimilate</b>
1. Situația clienților la data de 31 decembrie 201X, după vechimea creanțelor pentru fiecare client în parte, precum și calculul provizioanelor, dacă este cazul
2. Situația veniturilor înregistrate în avans la data de 31 decembrie 201X
3. Situația avansurilor acordate angajaților și rămase nedecontate la data de 31 decembrie 201X
4. Situația provizioanelor pentru clienți incerti la 31 decembrie 201X: tabel de mișcare pentru perioada cuprinsă între 31 decembrie 201X-2 și 31 decembrie 201X, cuprinzând și explicații privind modul de calcul al provizioanelor, dacă este cazul
5. Jurnalul de vânzări pentru anul 201X
<b>Imobilizări corporale și necorporale</b>
1. Registrul mijloacelor fixe la data de 31 decembrie 201X
2. Situația imobilizărilor corporale vândute și a celor casate (sau a ieșirilor de orice fel) în perioada ....., cuprinzând detalii privind: valoarea de intrare, durata de amortizare, amortizarea cumulată la data ieșirii din patrimoniu, amortizarea pentru anul 201X, prețul de vânzare (dacă este cazul), data ieșirii și modul de ieșire (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. Componenta subvențiilor pentru investiții la data de 31 decembrie 201X, dacă este cazul
8. Lista obiectivelor de investiții pe anul .....
<b>Stocuri</b>
1. Structura după vechime a stocurilor la data de 31 decembrie 201X și 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 și detalii privind modul de calcul al ajustărilor pentru stocuri depreciate calitativ sau cu mișcare lentă/fără mișcare, dacă este cazul
4. Situația tuturor stocurilor la terți la data de 31 decembrie 201X și documentele justificative
5. Situația stocurilor fără mișcare, cu mișcare lentă sau depreciate la data de 31 decembrie 201X
6. Polițele de asigurare încheiate pentru anul 201X
<b>Furnizori și conturi asimilate, datorii</b>
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 .....
<b>Datorii și creanțe cu bugetele publice</b>
1. Procesele-verbale, alte documente și înștiințări primite din partea autorităților fiscale, aferente perioadei .....
2. Deconturile privind TVA pentru perioada .....
3. Declarațiile privind impozitele și taxele datorate bugetelor locale pentru anul financiar ....., precum și modul de calcul al acestora
4. Declarația privind impozitul pe venit, dacă este cazul
5. Situații privind plata obligațiilor unității reprezentând contribuția unității și a angajatului la asigurările sociale, la șomaj, la sănătate, la fondul pentru persoanele cu handicap, precum și la celelalte fonduri speciale pentru perioada .....
6. Situația creanțelor prescrise la data de 3 decembrie 201X

<b>Salarii</b>
1. Contractul/Acordul colectiv de muncă și actele sale adiționale valabile în perioada .....
2. Situația privind concediile de odihnă neefectuate la data de 31 decembrie 201X și concediile medicale plătite în perioada .....
3. Situația privind primele și bonusurile în bani și în natură acordate în perioada .....
4. Statele de plată și centralizatoarele de salarii pe perioada .....
<b>Venituri în avans, capitaluri și rezerve</b>
1. Fundamentarea și utilizarea alocațiilor bugetare și a creditelor nerambursabile
2. Venituri înregistrate în avans în perioada .....
<b>Capitaluri și rezerve</b>
1. Structura capitalurilor și a rezervelor la data de 31 decembrie 201X și corespondența acestor conturi de pasiv cu conturile corespunzătoare de activ; evoluția conturilor de capitaluri și rezerve în perioada .....
<b>Venituri și cheltuieli</b>
1. Documentația care a stat la baza elaborării bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul .....
2. Situația privind rectificările bugetului de venituri și cheltuieli în anul ..... și documentația care a stat la baza acestor modificări
3. Fișele de cont pentru venituri și cele pentru cheltuieli pentru perioada .....
4. Situația achizițiilor publice în anul ....., conform modelului anexat (macheta nr. 1)
5. Situația realizării bugetului de venituri și cheltuieli definitiv aprobat pe anul .....
<b>Chestionare</b>
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 pentru evaluarea sistemului de control intern, conform modelului anexat (macheta nr. 4)
4. Chestionar 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.

*Consilier de conturi/Directorul camerei de conturi,*

.....

**NOTĂ:**

Conținutul listei de mai sus va fi adaptat și completat de conducerea structurii de specialitate, selectându-se doar acele acte, documente și informații care sunt specifice entității care urmează a fi notificată. Se va evita solicitarea tuturor actelor, documentelor și 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.



Denumirea entității .....

**C H E S T I O N A R**  
**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.	Contabilitatea este condusă de către o firmă specializată?		
3.	Personalul cu atribuții financiar-contabile cunoaște sarcinile/responsabilitățile?		
4.	Au fost supuse aprobării ordonatorului de credite numai proiectele de operațiuni care respectau cerințele de legalitate, regularitate și care poartă viza de control financiar preventiv propriu?		
5.	Care sunt operațiunile supuse controlului financiar preventiv propriu?		
6.	Proiectele de operațiuni prezentate la controlul financiar preventiv propriu au fost însoțite de documente justificative certificate în privința realității, regularității și legalității prin semnătură de către conducătorul compartimentului de specialitate care a inițiat operațiunea?		
7.	Au fost efectuate operațiuni patrimoniale ca urmare a dispoziției ordonatorului de credite, fără să existe viza de control financiar preventiv propriu?		
8.	Există o evidență distinctă a proiectelor de operațiuni refuzate la viza de control financiar preventiv propriu?		
9.	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 și, după caz, organul ierarhic superior?		
10.	Operațiunile efectuate pe răspunderea ordonatorului de credite au fost înregistrate în conturi în afara bilanțului?		
11.	Există o procedură în care se prevede supervizarea activității desfășurate de personalul cu atribuții financiar-contabile, respectiv documentele sunt semnate de salariatul care le-a întocmit, revizuite și semnate de o altă persoană (șeful compartimentului)?		
12.	Există un sistem informatic de prelucrare automată a datelor contabile care asigură respectarea normelor contabile și controlul datelor înregistrate în contabilitate, precum și păstrarea acestora pe suport tehnic?		
13.	Sistemul informatic asigură întocmirea registrelor contabile obligatorii (registru-jurnal, Cartea mare)?		
14.	Programul (softul) de înregistrare utilizat asigură obținerea situațiilor de raportare și evidență conform reglementărilor existente?		

Nr. crt.	Evaluarea sistemului contabil	Răspuns	Explicații/Documentul care probează afirmația
15.	Există prevederi și/sau nominalizări privind persoanele care efectuează modificări în baza de date?		
16.	Există un manual de lucru al programului/softului contabil utilizat?		
17.	Personalul de la contabilitate a fost pregătit în vederea utilizării softului contabil?		
18.	Transferul soldurilor conturilor de la o perioadă la alta și de la sfârșitul unui an financiar la începutul celui alt an financiar se efectuează automat de către sistem?		
19.	Există o procedură care să reglementeze modul de arhivare al documentelor?		

Întocmit

Director economic,

.....

MACHETA Nr. 3

Denumirea entității .....

**C H E S T I O N A R**  
**pentru evaluarea sistemului IT**

Nr. crt.	Evaluarea sistemului IT	Răspuns	Explicații/Documente care probează afirmația
<b>I. Conformitatea utilizării IT-ului</b>			
1.	Câți angajați are instituția? Câți din aceștia sunt în mod regulat utilizatori IT? Care este numărul de angajați IT în instituție?		
2.	Cum este/Cum a fost stabilit necesarul de personal pentru IT? Prin cine? Prin ce?		
3.	Unde este amplasat IT-ul în cadrul instituției — 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 fișei postului?		
6.	Fișa postului descrie corect sarcinile personalului IT și în mod corespunzător separarea de funcții?		
7.	Ce proceduri IT utilizează instituția?		
8.	Care este bugetul pe care instituția l-a cheltuit în anul 201X pentru dezvoltarea sistemului IT?		
9.	Prin cine, în ce mod și din ce resurse bugetare se realizează achiziționarea de hardware, software, externalizarea serviciilor IT, instruirea etc.?		

Nr. crt.	Evaluarea sistemului IT	Răspuns	Explicații/Documente care probează afirmația
10.	Necesarul a fost stabilit corect și 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 instituția înlocuirea hardware-ului uzat, precum și 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 și sarcinile stabilite pentru administratorii și utilizatorii IT?		
14.	Există reglementări pentru utilizarea internetului? Câți angajați utilizează internetul și 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 și prin ce document este reglementat accesul la bazele de date ale instituției (proceduri de administrare a dreptului de acces)? Sunt documentate complet aceste proceduri și 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.	Instituția utilizează software de aplicație dezvoltat de către proprii angajați? Care sunt acestea?		
18.	Instituția utilizează software de aplicație dezvoltat de către terți? Care sunt toate aplicațiile de acest gen, pentru câți utilizatori și câte licențe?		
19.	Există proceduri, respectiv politici cu privire la utilizarea e-mail-ului? Există „adrese de corespondență” la nivelul instituției? Cum sunt acestea utilizate?		
<b>II. Operarea IT (utilizarea IT-ului pentru sprijinirea sarcinilor administrative)</b>			
1.	Există un inventar central al hardware-ului/software-ului instalat în instituție? Este acesta complet și actualizat?		
2.	Cine și în ce mod stabilește solicitările tehnice pentru componentele de hardware ale serverelor utilizate la locul de muncă (dimensionarea sistemului)? Cine stabilește specificațiile tehnice ale echipamentelor IT care trebuie achiziționate în cadrul instituției?		
3.	Câte și ce fel de servere există în cadrul instituției și ce fel de funcții îndeplinesc?		
4.	Instituția efectuează măsurători cu privire la gradul de utilizare a serverelor și a unităților de transmitere și le valorifică?		
5.	Cum verifică instituția capacitatea de funcționare a serverelor lor (monitorizare activă sau pasivă, instrumente, timpi de reacție)?		

Nr. crt.	Evaluarea sistemului IT	Răspuns	Explicații/Documente care probează afirmația
6.	Care este volumul de date stocat ? Există suficiente rezerve în ceea ce privește spațiul de stocare pe discuri? Instituția folosește 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.	Instituția utilizează un sistem și/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 și unde?		
12.	Sunt menționate într-un protocol defecțiunile funcționării IT și a software-ului utilizat și sunt acestea analizate și evaluate? De către cine? Care sunt consecințele?		
13.	Există un registru al defecțiunilor?		
14.	Ce sisteme de operare sunt implementate pe calculatoarele și pe serverele instituției (Windows și Open Source Software)? Pe ce bază?		
15.	Există în cadrul instituției ghiduri de programare pentru dezvoltare și acestea sunt respectate?		
16.	Care este numărul de persoane angajate pentru întreținerea și administrarea IT a instituției?		
17.	Vă rugăm să faceți o scurtă descriere a tuturor aplicațiilor informatice utilizate în instituție.		—
<b>III. Performanța (economicitatea) utilizării IT</b>			
1.	Care este valoarea totală a cheltuielilor instituției în domeniul IT, în decursul unui an (exemplu pentru hardware, software, materiale, instruire)?		
2.	Care este procedura instituției cu privire la alegerea echipamentelor IT? Achiziție, închiriere sau leasing? Pe ce bază?		
3.	În instituție 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 ieșirea acestora din garanție?		

Nr. crt.	Evaluarea sistemului IT	Răspuns	Explicații/Documente care probează afirmația
<b>IV. Securitatea IT</b>			
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 instituție 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 și 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.	Folosește 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 ieșiri ale instituției 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.	Instituția efectuează o verificare a calculatoarelor virusate în urma transferurilor de date (viruși/troiieni)? Dacă da, cine, cu ce, la ce interval și cu ce echipament? Instituția are o protecție activă contra virușilor la nivel de client/server și a interfețelor externe ale sistemului său IT?		
11.	Instituția 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.	Instituția utilizează echipamente/programe speciale de protecție privind securitatea rețelei?		
14.	Componentele importante IT ale instituției, 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 obișnuit?		

Nr. crt.	Evaluarea sistemului IT	Răspuns	Explicații/Documente care probează afirmația
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 instituției 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 își 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 și parolă (de exemplu accesare vizitator — guest —)?		
24.	Parolele sistemului sunt păstrate într-un registru? Registrul este păstrat într-un loc securizat? Cine cunoaște 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 instituției cu privire la procedurile interne de securitate IT (instrucțiuni de lucru, instruire)?		

Conducerea entității

.....

Denumirea entității .....

**C H E S T I O N A R**  
**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 și al entităților publice aflate în subordine/coordonare (conform legii de organizare și funcționare sau documentului de politică și strategie aprobat de conducere)?			
	— la nivelul ordonatorului principal de credite;			
	— la nivelul entităților publice aflate în subordine;			
	— la nivelul entităților publice aflate în coordonare.			
2.	Au fost stabilite obiectivele specifice la nivelul ordonatorului principal de credite și al entităților publice aflate în subordine/coordonare?			
	— la nivelul ordonatorului principal de credite;			
	— la nivelul entităților publice aflate în subordine;			
	— la nivelul entităților publice aflate în coordonare.			
3.	Au fost stabiliți indicatori de performanță pentru activitățile desfășurate în entitate în vederea monitorizării eficacității și atingerii obiectivelor, la nivelul ordonatorului principal de credite și al entităților publice aflate în subordine/coordonare? În cazul unui răspuns afirmativ, menționați indicatorii stabiliți:			
	— la nivelul ordonatorului principal de credite;			
	— la nivelul entităților publice aflate în subordine;			
	— la nivelul entităților publice aflate în coordonare.			
4.	Au fost constituite comisii/grupuri de lucru cu atribuții de monitorizare, coordonare și 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 ordonatorilor secundari și al unităților subordonate acestora;			
	— la nivelul ordonatorilor terțiari direct subordonați;			
	— la nivelul entităților publice aflate în coordonare, după caz.			
5.	Au fost elaborate și aprobate programe de dezvoltare a sistemelor de control managerial, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, atât la nivelul ordonatorului principal de credite, cât și la nivelul entităților publice aflate în subordine/coordonare?			
	— la nivelul ordonatorului principal de credite;			
	— la nivelul entităților aflate în subordine;			
	— la nivelul entităților aflate în coordonare.			
6.	Au fost identificate activitățile procedurale la nivelul ordonatorului principal de credite și al entităților publice aflate în subordine/coordonare?			
	— la nivelul ordonatorului principal de credite;			
	— la nivelul entităților aflate în subordine;			
	— la nivelul entităților aflate în coordonare.			
7.	Sunt elaborate și aprobate proceduri operaționale (instrucțiuni de lucru) aferente activităților procedurale identificate, la nivelul ordonatorului principal de credite și la nivelul entităților publice aflate în subordine/coordonare? 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;			
	— la nivelul entităților aflate în coordonare.			

Nr. crt.	Obiectivul	Da	Nu	Explicații/Documentele care probează răspunsul
8.	Procedurile operaționale existente sunt actualizate periodic?			
9.	Procedurile operaționale stabilite includ și descrieri referitoare la controlul intern?			
10.	Există o monitorizare și o evaluare sistematică a riscurilor la nivelul ordonatorului principal de credite și al entităților publice aflate în subordine/coordonare?			
	— la nivelul ordonatorului principal de credite;			
	— la nivelul entităților aflate în subordine;			
	— la nivelul entităților aflate în coordonare.			
11.	Este completat registrul riscurilor la nivelul ordonatorului principal de credite și al entităților publice aflate în subordonare/coordonare în conformitate cu procedura de sistem privind managementul riscului?			
	— la nivelul ordonatorului principal de credite;			
	— la nivelul entităților aflate în subordine;			
	— la nivelul entităților aflate în coordonare.			
12.	A fost elaborată o procedură privind managementul riscurilor la nivelul ordonatorului principal de credite și al entităților publice aflate în subordine/coordonare?			
	— la nivelul ordonatorului principal de credite;			
	— la nivelul entităților aflate în subordine;			
	— la nivelul entităților aflate în coordonare.			
13.	Există un sistem de monitorizare pe verticală organizat la nivelul ordonatorului principal a modului de implementare a sistemelor de control managerial la entitățile aflate în subordine/coordonare?			
14.	Sunt stabilite funcțiile sensibile la nivelul ordonatorului principal de credite și al entităților publice aflate în subordine/coordonare? În cazul unui răspuns afirmativ, menționați funcțiile sensibile stabilite:			
	— la nivelul ordonatorului principal de credite;			
	— la nivelul entităților aflate în subordine;			
	— la nivelul entităților aflate în coordonare.			
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 201X, 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 și 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 stabilite fișele postului care definesc clar atribuțiile, funcțiile și responsabilitățile persoanelor care exercită sarcini de control intern?			
22.	Există elaborat un cod etic?			
23.	Există proceduri de raportare a încălcărilor codului etic?			
24.	Cunosc toți angajații codul etic și procedurile de identificare și raportare a încălcărilor de regulamente?			
25.	Există reglementări interne referitoare la angajare, salarizare, evaluarea performanțelor, sancțiuni ale nonperformanței, promovare?			

Nr. crt.	Obiectivul	Da	Nu	Explicații/Documentele care probează răspunsul
26.	Sunt stabilite proceduri de delegare a responsabilităților?			
27.	Există un program anual/multianual de pregătire profesională a angajaților, precum și a managerilor?			
28.	În programul de pregătire profesională sunt cuprinse „standardele de control intern” ca temă de instruire?			
29.	Au fost evaluate rezultatele activității de pregătire profesională?			
30.	Sunt stabilite reguli interne referitoare la exercitarea controlului asupra angajamentelor, contractelor, cheltuielilor, leasingului, achizițiilor?			
31.	Există o separare a atribuțiilor angajaților, respectiv atribuțiile de aprobare, control și înregistrare a operațiunilor economice sunt încredințate unor persoane diferite?			
32.	Există reguli interne referitoare la exercitarea controlului asupra legalității activităților care nu au caracter financiar?			
33.	Sunt stabilite reguli interne referitoare la accesul persoanelor la active și informații?			
34.	Este controlat accesul la date și înregistrări?			
35.	Există posibilitatea apariției de erori determinate de efectuarea de modificări în baza de date de către persoane neautorizate?			
36.	Prin sistemul de control intern s-au asigurat aprobarea și efectuarea operațiunilor exclusiv de către persoanele special împuternicite în acest sens?			
37.	S-a asigurat înregistrarea operativă și în mod corect a tuturor operațiunilor economice și a evenimentelor semnificative?			
38.	Există procedură care să stabilească regimul circulației și arhivarea documentelor în cadrul entității, separat pentru fiecare an financiar?			
39.	Există proceduri anticorupție sau verificări care să urmărească orice formă de corupție, fraudă, iregularitate sau diverse încălcări ale regulilor?			
40.	Sistemele contabile includ și controale specifice?			
41.	Sistemul de control intern al entității include controlul:			
	• modului de formare a veniturilor, respectiv legalitatea modului în care acestea au fost stabilite, urmărite și încasate, la termenele prevăzute de lege?			
	• modului de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a cheltuielilor bugetare în legătură cu scopul, obiectivele și atribuțiile entității?			
	• respectării principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public și privat al statului/unității administrativ-teritoriale?			
42.	Există un sistem de raportare periodică către conducătorii entității, indiferent de format?			
43.	Sunt încurajați angajații să raporteze orice deficiențe sau probleme apărute?			
44.	Sistemul de informare permite conducerii să monitorizeze în mod eficient obiectivele și activitățile stabilite?			
45.	Sistemul de informare și comunicare este adaptat periodic la schimbările apărute?			
46.	Există un sistem intern de comunicare scris/electronic/oral care să permită angajaților desfășurarea în condiții eficiente a activității lor?			
47.	Există proceduri interne ce stabilesc accesul la informații de interes public?			
48.	Există o procedură de răspuns la plângeri interne/externe?			
49.	Conducerea cunoaște numărul și conținutul acestor plângeri?			
50.	Există un site oficial cu informații actualizate?			
51.	Se adaptează controlul intern la schimbările de mediu intern și extern?			
52.	Există o procedură de revizuire a structurii și funcționării departamentelor, direcțiilor, serviciilor sau a birourilor?			
53.	Se întreprind acțiuni de îmbunătățire a controlului managerial, urmărindu-se propriile constatări din anii precedenți?			

Nr. crt.	Obiectivul	Da	Nu	Explicații/Documentele care probează răspunsul
54.	Rezultatele controalelor efectuate, măsurile dispuse și modul de îndeplinire a acestora sunt analizate la nivelul conducerii instituției? Dacă da, vă rugăm să prezentați dovada.			
55.	Au fost făcute propuneri de măsuri menite să îmbunătățească parametrii de îndeplinire a activității angajaților și eficientizarea timpului de lucru?			
56.	Propunerile de măsuri menite să îmbunătățească parametrii de îndeplinire a activității angajaților, corectarea erorilor au fost implementate în totalitate?			
57.	La ce nivel apreciați proiectarea și funcționarea controlului intern în entitate?			
	— Foarte bine			
	— Bine			
	— Satisfăcător			
	— Nesatisfăcător			

Conducerea entității

.....

Entitatea .....

*MACHETA Nr. 5*

Denumirea entității .....

**C H E S T I O N A R**  
**pentru evaluarea auditului intern**

Nr. crt.	Obiectivul	Răspuns	Explicații/Documentele care probează răspunsul
1.	Este organizat un compartiment de audit intern în cadrul entității? Dacă nu, care sunt cauzele și cum se asigură exercitarea funcției de audit intern?		
2.	Compartimentul de audit intern face parte dintr-o structură organizatorică cu atribuții de control intern?		
3.	Numirea/Destituirea conducătorului compartimentului de audit intern s-a efectuat cu avizul prealabil al UCAAPI/organului ierarhic superior?		
4.	Numirea/Destituirea auditorilor interni s-a efectuat cu avizul prealabil al conducătorului compartimentului de audit?		
5.	Au fost elaborate normele metodologice proprii și Carta auditului intern?		
6.	Au fost avizate aceste norme de către UCAAPI/organul ierarhic superior?		
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 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 și care au fost cauzele neîndeplinirii acestuia?		
12.	Au existat recomandări neavizate/neînsușite de către conducătorul entității?		
13.	În cazul în care răspunsul este afirmativ, care sunt aceste recomandări neînsușite?		

Nr crt.	Obiectivul	Răspuns	Explicații/Documentele care probează răspunsul
14.	În cazul recomandărilor neînsușite, s-a informat UCAAPI/organul ierarhic superior?		
15.	Auditorii interni au fost implicați în acțiuni nonaudit (inspecții, verificări tematice etc.)?		
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/organul ierarhic superior (și CCR începând cu activitatea aferentă anului 2009)?		
19.	Au fost efectuate misiuni de evaluare a gradului implementării sistemului de control managerial în entitate?		

Șeful compartimentului de audit intern/Auditor intern,

.....

*ANEXA Nr. 27  
la regulamentul*

#### CURTEA DE CONTURI

Departamentul/Camera de Conturi .....

#### TABEL

**cuprinzând informațiile necesare pentru stabilirea nivelului de încredere în sistemul de control intern al entității**

Evaluarea sistemului de control intern înainte de efectuarea testelor de control		Nivelul de încredere în sistemul de control intern al entității stabilit după efectuarea testelor de control, în funcție de deficiențele constatate			
Rezultatul evaluării sistemului de control intern	Calificativul acordat sistemului de control intern	Nu s-au identificat deficiențe	S-au identificat puține deficiențe, dar ne semnificative	S-au identificat câteva deficiențe semnificative	S-au identificat numeroase deficiențe
Sistemul de control intern a fost proiectat corespunzător și funcționează bine.	foarte bine	ridicat	mediu	scăzut	foarte scăzut
Sistemul de control intern a fost proiectat corespunzător și pare să funcționeze în general bine.	bine	mediu	scăzut	foarte scăzut	foarte scăzut
Sistemul de control intern pare a fi proiectat corespunzător, dar există totuși pericolul că aceste controale să dea greș în anumite cazuri.	satisfăcător	scăzut	foarte scăzut	foarte scăzut	foarte scăzut
Sistemul de control intern nu este proiectat și nu funcționează satisfăcător.	nesatisfăcător	Nu se stabilește nivel de încredere deoarece nu se testează controalele.	Nu se stabilește nivel de încredere deoarece nu se testează controalele.	Nu se stabilește nivel de încredere deoarece nu se testează controalele.	Nu se stabilește nivel de încredere deoarece nu se testează controalele.

CURTEA DE CONTURI  
Autoritatea de Audit**NOTIFICARE ENTITATE AUDITATĂ**

Către .....

(Se va trece denumirea entității/entităților — fără acronime)

Domnului/Doamnei ..... — .....

(Se vor trece numele și 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 ..... Autoritatea de Audit urmează să efectueze

(Se va completa după formatul zi/lună/an — zi/lună/an)

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 președintele Autorității de Audit.

Baza legală pentru efectuarea acțiunii de audit menționate mai sus o reprezintă Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată.

Pentru desfășurarea 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 și informațiile ce vor fi solicitate, un spațiu adecvat și logistica necesară pe perioada desfășurării acțiunii.

Cu stimă,

Semnătura (clar și olograf)

.....

*Președinte,*

.....

CURTEA DE CONTURI  
Autoritatea de Audit**DECIZIE****privind suspendarea aplicării unor măsuri, blocarea fondurilor și înlăturarea neregulilor constatate**

nr. .... /anul

În temeiul dispozițiilor art. 43 din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, și ale art. ... din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități,

examinând constatările consemnate în Raportul de audit întocmit la .....

(Se va trece denumirea entității auditate.)

înregistrat sub nr. ...., având ca obiectiv general ....., au rezultat următoarele:

1. ....;

2. ....;

.....;

n. ....

(Se vor înscrie în mod sintetic și concret constatările, inclusiv reglementările comunitare/naționale nerespectate, consecințele și alte informații relevante.)

Pentru înlăturarea acestor abateri de la legalitate și regularitate, în baza prevederilor Legii nr. 94/1992, republicată, și ale Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat de plenul Curții de Conturi prin Hotărârea nr. 130/2010, și publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 832 din 13 decembrie 2010, președintele Autorității de Audit

## D E C I D E:

1. suspendarea aplicării următoarelor măsuri care contravin reglementărilor legale din domeniul financiar, contabil și fiscal:

- a) .....;  
 b) .....;  
 c) .....;  
 .....;  
 n) .....

2. blocarea următoarelor fonduri bugetare sau speciale/întreruperea plăților 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 și măsurile ce urmează a fi duse la îndeplinire de către entitatea auditată.)

Despre măsurile luate și 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.

Semnătura (clar și olograf)

.....  
*Președinte,*  
 .....

Avizat

*Vicepreședinte coordonator,*  
 .....

La propunerea

Direcției

.....  
 .....

*Director,*

.....

## NOTE:

1. În situația în care prin această decizie s-a dispus conducerii entității verificate să stabilească întinderea prejudiciului și să ia măsuri pentru recuperarea acestuia, în partea finală a deciziei se va face mențiunea: „În cazul în care nerecuperarea prejudiciilor este ca urmare a nedispunerii și a neurmăririi de către conducere a măsurilor transmise de Curtea de Conturi, urmează să fie aplicate prevederile art. 64 din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată.”

2. Conținutul deciziei se adaptează, de la caz la caz, în funcție de constatările concrete și măsurile aferente de valorificare ce se impun.

CURTEA DE CONTURI  
Autoritatea de Audit

**PROCES-VERBAL DE CONSTATARE**  
**în cazul nerespectării prevederilor art. 42 alin. (1) lit. b), c) și 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 și funcționarea Curții de Conturi, republicată, și a Delegației nr. ....  
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) și d) din lege  
(Se va indica, după caz, articolul corespunzător solicitării.) și transmise entității prin Adresa nr. ...., după cum urmează:

1. ....;
2. ....

**OBSERVAȚII:**

Se prezintă în mod concret și explicit solicitarea formulată și măsurile luate de entitate, dacă este cazul, avându-se în vedere următoarele :

1. descrierea abaterii de la legalitate și regularitate, cu indicarea articolului, literei și a conținutului acesteia;
2. persoanele cu atribuții și responsabilități în domeniu, poziția acestora față de abaterile constatate, precum și punctul de vedere motivat al auditorilor publici externi cu privire la aceasta.

Prezentul proces-verbal de constatare a fost întocmit în ..... exemplare și a fost înregistrat sub nr. .... din ....., 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 recunoaște restituirea actelor și documentelor puse la dispoziția auditorilor publici externi.

Echipa de audit  
Auditori publici externi:

.....  
(numele, prenumele și semnătura)

Conducerea entității

.....  
(numele, prenumele și semnătura)

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 și funcționarea Curții de Conturi, republicată, și a Delegației nr. ....  
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 și explicit măsurile stabilite în temeiul art. 45 din lege, consecințele neluării măsurilor respective, responsabilitatea celui în drept să ia astfel de măsuri, poziția acestuia în legătură cu măsurile cerute a fi luate, precum și punctul de vedere motivat al auditorilor publici externi cu privire la aceasta.

Prezentul proces-verbal de constatare a fost întocmit în ..... exemplare și a fost înregistrat la entitate sub nr. .... din ....., dintre care un exemplar a fost lăsat acesteia, iar ..... exemplare au fost luate de echipa de audit.

Prin semnarea procesului-verbal de constatare se recunoaște restituirea actelor și documentelor puse la dispoziția auditorilor publici externi.

*Echipa de audit*  
Auditori publici externi:

.....  
(numele, prenumele și semnătura)

Conducerea entității

.....  
(numele, prenumele și semnătura)

ANEXA Nr. 32  
la regulament

CURTEA DE CONTURI  
Autoritatea de Audit

**DECIZIE**  
**privind sancționarea abaterilor constatate**

nr. ....../anul

În temeiul dispozițiilor art. 62 lit. b) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, respectiv pct. ... din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat de plenumul Curții de Conturi prin Hotărârea nr. 130/2010, și publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 832 din 13 decembrie 2010,

având în vedere solicitarea Autorității de Audit adresată (după caz):

1. ....  
(Se va trece organul de control financiar, fiscal, inclusiv de inspecție bancară, al Băncii Naționale a României.)

prin care s-a solicitat verificarea, cu prioritate, a unor obiective, în cadrul atribuțiilor legale, conform cerințelor menționate în Adresa nr. ....;

2. ....  
(Se va trece organismul cu atribuții de control financiar, fiscal, audit intern și inspecție bancară.)

prin care au fost solicitate rapoartele de control ale acestuia/acesteia, conform cerințelor menționate în Adresa nr. ....;

3. ....  
(Se va trece instituția specializată a statului.)

prin care s-a solicitat efectuarea unor verificări de specialitate care să contribuie la clarificarea unor constatări, conform cerințelor menționate în Adresa nr. ....;

4. ....  
(Se va trece entitatea auditată.)

prin care s-a solicitat celor în drept suspendarea din funcție, în condițiile legii, a persoanelor acuzate de săvârșirea 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. ....

Constatănd 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) și d) și ale art. 45 (Se va completa articolul corespunzător, după caz.) din Legea nr. 94/1992, republicată, așa cum rezultă din Procesul-verbal de constatare nr. .... / ....., președintele Autorității de Audit

DECIDE:

Sanționarea, 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.

Semnătura (clar și olograf)

.....  
*Președinte,*  
.....

Avizat

*Vicepreședinte 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.

CURTEA DE CONTURI  
Autoritatea de Audit

## C E R E R E

## 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 și funcționarea Curții de Conturi, republicată, și ale pct. ... din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat de plenum Curții de Conturi prin Hotărârea nr. 130/2010, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 832 din 13 decembrie 2010, 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 și/sau fapte cauzatoare de prejudicii importante, consemnate în raportul de audit menționat, Autoritatea de Audit

## C E R E:

Suspendarea din funcție, în condițiile legii, a următoarelor persoane acuzate de săvârșirea acestora, până la soluționarea definitivă a cauzelor în care au fost implicate:

1. ....;
2. ....;
- .....;
- n. ....

(Se trec numele și prenumele persoanei, funcția deținută în cadrul entității auditate, precum și abaterile grave cu caracter financiar sau faptele cauzatoare de prejudicii importante consemnate în raportul de audit pe baza cărora se solicită suspendarea din funcție.)

Despre măsura luată ne veți comunica până cel târziu .....

În cazul neîndeplinirii acestei măsuri dispuse în temeiul dispozițiilor art. 45 din Legea nr. 94/1992, republicată, urmează a se aplica prevederile art. 62 lit. b) din lege.

Semnătura (clar și olograf)

.....

Președinte,

.....

Avizat

Vicepreședinte coordonator,

.....

La propunerea  
Direcției

.....

.....

Director,

.....

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

