



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 175 (XIX) — Nr. 416

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 21 iunie 2007

SUMAR

Nr.	Pagina	Nr.	Pagina
DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE		ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
Decizia nr. 533 din 31 mai 2007 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 364 din Codul de procedură civilă	2-3	410. — Ordin al ministrului transporturilor pentru împuternicirea persoanelor cu atribuții de constatare și sancționare a unor contravenții prevăzute de Codul aerian civil.....	11-13
HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI		429. — Ordin al ministrului economiei și finanțelor privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 86/2005 pentru reglementarea datei plății salariilor la instituțiile publice	13
551. — Hotărâre pentru aprobarea Criteriilor și standardelor, precum și a Metodologiei de evaluare și atestare a capacității de a desfășura activități de cercetare-dezvoltare de către unități și instituții care au în obiectul de activitate cercetarea-dezvoltarea și de acreditare a unităților componente ale sistemului de cercetare-dezvoltare de interes național	4-8	430. — Ordin al ministrului economiei și finanțelor pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 191/2007 privind aprobarea Precizărilor pentru efectuarea modificărilor în execuția bugetului de stat pe anul 2007 în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 25/2007 privind stabilirea unor măsuri pentru reorganizarea aparatului de lucru al Guvernului	14
585. — Hotărâre privind încadrarea în categoria funcțională a drumurilor comunale a unor drumuri situate pe raza administrativ-teritorială a comunelor Slătioara, Optași-Măgura și Grojdibodu, județul Olt	9	ACTE ALE CAMEREI AUDITORILOR FINANCIARI DIN ROMÂNIA	
586. — Hotărâre privind declararea utilității publice pentru lucrarea de interes național „Extindere și supraînălțare depozit de zgură și cenușă la ROMAG—TERMO. Etapa a II-a”	10	88. — Hotărâre pentru aprobarea Normelor de audit intern	15-31
591. — Hotărâre privind aprobarea Licenței de concesiune a activității miniere de exploatare nr. 6.945/2006, încheiată între Agenția Națională pentru Resurse Minerale și Societatea Comercială „DORNA APEMIN” — S.A.	10	ACTE ALE BĂNCII NAȚIONALE A ROMÂNIEI	
		13. — Circulară privind realizarea și punerea în circulație, în scop numismatic, a unor monede dedicate lui Dimitrie Cantemir	31-32

DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE**CURTEA CONSTITUȚIONALĂ****DECIZIA Nr. 533**

din 31 mai 2007

**referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 364
din Codul de procedură civilă**

Ion Predescu	— președinte
Nicolae Cochinescu	— judecător
Aspazia Cojocaru	— judecător
Acsinte Gaspar	— judecător
Kozsokár Gábor	— judecător
Șerban Viorel Stănoiu	— judecător
Ion Tiucă	— procuror
Florentina Geangu	— magistrat-asistent

Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 364 din Codul de procedură civilă, excepție ridicată de Societatea Comercială „Mittal Steel” — S.A. din Galați în Dosarul nr. 7.706/44/2005 al Curții de Apel Galați — Secția comercială, maritimă și fluvială, precum și din oficiu în Dosarul nr. 4.679/44/2006 al aceleiași instanțe.

La apelul nominal răspunde autorul excepției, prin avocat, precum și partea Societatea Comercială „Dunarom Trading Company” — S.R.L. din Galați, prin avocat. Procedura de citare este legal îndeplinită.

Curtea, din oficiu, pune în discuție conexarea Dosarului nr. 271 D/2007 la Dosarul nr. 247 D/2007, care a fost primul înregistrat, având în vedere că obiectul excepțiilor de neconstituționalitate este identic.

Autorul excepției, precum și reprezentantul Societății Comerciale „Dunarom Trading Company” — S.R.L. din Galați sunt de acord cu conexarea dosarelor.

Reprezentantul Ministerului Public apreciază ca fiind întrunite condițiile conexării dosarelor.

Reținând identitatea de obiect, în temeiul art. 53 alin. (5) din Legea nr. 47/1992, Curtea dispune conexarea celor două dosare.

Având cuvântul pe fond, reprezentantul autorului excepției solicită admiterea acesteia astfel cum a fost formulată. Expune, pe larg, motivele de neconstituționalitate invocate în fața instanței de fond și depune concluzii scrise.

Reprezentantul Societății Comerciale „Dunarom Trading Company” — S.R.L. din Galați solicită respingerea excepției ca neîntemeiată și depune concluzii scrise în acest sens.

Reprezentantul Ministerului Public pune concluzii de respingere a excepției de neconstituționalitate ca neîntemeiată, arătând că textul de lege criticat nu încalcă dispozițiile constituționale invocate de autorul excepției.

CURTEA,

având în vedere actele și lucrările dosarelor, reține următoarele:

Prin încheierile din 31 ianuarie 2007 și 12 februarie 2007, pronunțate în dosarele nr. 7.706/44/2005 și nr. 4.679/44/2006, **Curtea de Apel Alba Galați — Secția comercială, maritimă și fluvială a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 364 din Codul de procedură civilă**, excepție ridicată de Societatea Comercială „Mittal Steel” — S.A. din Galați, precum și de instanță din oficiu, într-o

cauză având ca obiect soluționarea unei acțiuni în anulare a unei hotărâri arbitrale.

În motivarea excepției de neconstituționalitate autorul acesteia susține că dispozițiile art. 364 din Codul de procedură civilă încalcă, în ordinea invocării lor, prevederile constituționale ale art. 125, art. 21, art. 16 alin. (1) și (2) și ale art. 124 alin. (2), deoarece „permit tribunalelor arbitrale să facă justiție, fără să fie instanțe judecătorești și fără să fie stabilite de lege, ci numai prin convenția părților, hotărârea arbitrală nefiind supusă controlului judecătoresc asupra tuturor aspectelor cauzei”. Astfel, dispozițiile legale a căror neconstituționalitate se invocă reprezintă „constituirea unei justiții paralele”. În consecință, „instanța de judecată nu exercită un control de plină jurisdicție asupra cauzelor soluționate de tribunalele arbitrale. În felul acesta se împiedică accesul liber la justiție consacrat de art. 21 din Constituție, text care sancționează instituirea oricăror filtre pentru accesul la instanțele judecătorești”.

De asemenea, instanța de judecată susține, în esență, că dispozițiile art. 364 din Codul de procedură civilă încalcă prevederile constituționale ale art. 21 alin. (1), (2) și (3) și ale art. 126 alin. (1), „în măsura în care interzic ca acțiunea în anulare să privească toate aspectele de fapt și de drept ale conflictului soluționat printr-o hotărâre arbitrală, precum și în măsura în care interzic instanțelor judecătorești să fie sesizate ca instanțe de fond de către partea nemulțumită de hotărârea arbitrală”.

În conformitate cu dispozițiile art. 30 alin. (1) din Legea nr. 47/1992, încheierile de sesizare au fost comunicate președinților celor două Camere ale Parlamentului, Guvernului și Avocatului Poporului, pentru a-și exprima punctele de vedere asupra excepției de neconstituționalitate ridicate.

Guvernul arată că instanța arbitrală reprezintă o alternativă oferită părților la procedura dreptului comun, la care pot apela fără nici o restricție, arbitrajul fiind o opțiune, iar nu o obligație. Procedura arbitrajului lasă la latitudinea părților multe dintre aspectele procedurale și oferă o mai mare libertate decizională decât în cazul desfășurării procesului la instanțele judecătorești. Nu se poate pune deci problema încălcării drepturilor consacrate în Constituție, atât timp cât părțile sunt cele care decid prin convenția arbitrală cu privire la modalitatea de soluționare a litigiului.

Avocatul Poporului arată că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată, textele de lege criticate fiind în deplină concordanță cu dispozițiile constituționale invocate.

Președinții celor două Camere ale Parlamentului nu au comunicat punctele lor de vedere cu privire la excepția de neconstituționalitate ridicată.

CURTEA,

examinând încheierile de sesizare, punctele de vedere ale Guvernului și Avocatului Poporului, rapoartele întocmite de

judecătorul-raportor, concluziile procurorului, dispozițiile legale criticate, raportate la prevederile Constituției, precum și Legea nr. 47/1992, reține următoarele:

Curtea Constituțională a fost legal sesizată și este competentă, potrivit dispozițiilor art. 146 lit. d) din Constituție, ale art. 1 alin. ale (2), art. 2, 3, 10 și 29 din Legea nr. 47/1992, să soluționeze excepția de neconstituționalitate.

Obiectul excepției de neconstituționalitate îl constituie dispozițiile art. 364 din Codul de procedură civilă, conform cărora: „*Hotărârea arbitrală poate fi desființată numai prin acțiune în anulare pentru unul din următoarele motive:*

a) *litigiul nu era susceptibil de soluționare pe calea arbitrajului;*

b) *tribunalul arbitral a soluționat litigiul fără să existe o convenție arbitrală sau în temeiul unei convenții nule sau inoperante;*

c) *tribunalul arbitral nu a fost constituit în conformitate cu convenția arbitrală;*

d) *partea a lipsit la termenul când au avut loc dezbaterile și procedura de citare nu a fost legal îndeplinită;*

e) *hotărârea a fost pronunțată după expirarea termenului arbitrajului prevăzut de art. 353³;*

f) *tribunalul arbitral s-a pronunțat asupra unor lucruri care nu s-au cerut sau nu s-a pronunțat asupra unui lucru cerut ori s-a dat mai mult decât s-a cerut;*

g) *hotărârea arbitrală nu cuprinde dispozitivul și motivele, nu arată data și locul pronunțării, nu este semnată de arbitri;*

h) *dispozitivul hotărârii arbitrale cuprinde dispoziții care nu se pot aduce la îndeplinire;*

i) *hotărârea arbitrală încalcă ordinea publică, bunele moravuri ori dispoziții imperative ale legii.*

Autorii excepției susțin că dispozițiile de lege criticate încalcă prevederile constituționale ale art. 16 alin. (1) și (2) privind egalitatea în drepturi, ale art. 21 referitoare la accesul liber la justiție, art. 124 alin. (2) privitoare la îndeplinirea justiției, art. 125 privind statutul judecătorilor și art. 126 alin. (1) privind instanțele judecătorești.

Examinând excepția de neconstituționalitate, Curtea reține că arbitrajul constituie o excepție de la principiul potrivit căruia îndeplinirea justiției se realizează prin instanțele judecătorești și reprezintă acel mecanism juridic eficient, menit să asigure o judecată imparțială, mai rapidă și mai puțin formală, confidențială, finalizată prin hotărâri susceptibile de executare silită.

Arbitrajul se organizează și se desfășoară potrivit convenției arbitrale încheiate între părți, cu respectarea principiului libertății de voință a acestora, sub rezerva

respectării ordinii publice, a bunelor moravuri, precum și a dispozițiilor imperative ale legii, așa cum prevede art. 341 din Codul de procedură civilă. Prin urmare, părțile pot stabili, prin convenția arbitrală sau printr-un act adițional încheiat ulterior, normele privind constituirea tribunalului arbitral, numirea, revocarea și înlocuirea arbitrilor, termenul și locul arbitrajului, normele de procedură pe care tribunalul arbitral trebuie să le urmeze în judecarea litigiului și, în general, orice alte norme privind buna desfășurare a arbitrajului. În cazul în care părțile nu au convenit asupra unor asemenea norme, tribunalul arbitral va putea reglementa procedura ce urmează să fie aplicată.

Așa fiind, Curtea observă că incidența dispozițiilor legale criticate este subsecventă acordului de voință intervenit între părțile care au încheiat convenția arbitrală și care au optat pentru soluționarea litigiului de către un tribunal arbitral. Împrejurarea că autorul excepției a achiesat la soluționarea litigiului pe această cale, deși cunoștea sau ar fi trebuit să cunoască dispozițiile legale referitoare la judecarea litigiului de o asemenea instituție, precum și consecințele juridice ale aplicării lor, nu îl îndreptățește să se prevaleze de necunoașterea legii, și deci lipsește de temei critica reglementării în cauză.

În ceea ce privește pretinsa încălcare a prevederilor constituționale care nu permit îndeplinirea justiției decât prin instanțele judecătorești, Curtea constată că instanțele de arbitraj comercial nu înfrunesc trăsăturile caracteristice instanțelor extraordinare, întrucât procedura urmată de acestea nu încalcă și nici nu restrânge drepturile procesuale ale părților prevăzute în Codul de procedură civilă și nici alte drepturi sau libertăți ale acestora. De asemenea, Curtea reține că însăși Constituția, în art. 146 lit. d), recunoaște existența instanțelor de arbitraj comercial, precizând că excepțiile de neconstituționalitate pot fi ridicate și în fața acestor instanțe, pe lângă cele judecătorești.

Referitor la pretinsa încălcare a prevederilor art. 21 din Constituție, Curtea constată că în fața instanței arbitrale cauza dedusă judecării este analizată sub toate aspectele invocate de părți, accesul liber la justiție nefiind nicidecum împiedicat de vreme ce există posibilitatea promovării acțiunii în anulare care reprezintă o modalitate de control judiciar (și deci de acces la justiție) prevăzută de lege.

În sensul celor arătate, Curtea Constituțională s-a mai pronunțat prin Decizia nr. 8 din 9 ianuarie 2007, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 73 din 31 ianuarie 2007, ale cărei considerente își păstrează valabilitatea și în prezenta cauză.

Față de cele arătate, în temeiul art. 146 lit. d) și al art. 147 alin. (4) din Constituție, precum și al art. 1—3, al art. 11 alin. (1) lit. A.d) și al art. 29 alin. (1) și (6) din Legea nr. 47/1992,

CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

Respinge excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 364 din Codul de procedură civilă, excepție ridicată de Societatea Comercială „Mittal Steel” — S.A. din Galați în Dosarul nr. 7.706/44/2005 al Curții de Apel Galați — Secția comercială, maritimă și fluvială, precum și din oficiu în Dosarul nr. 4.679/44/2006 al aceleiași instanțe.

Definitivă și general obligatorie.

Pronunțată în ședința publică din data de 31 mai 2007.

PREȘEDINTE,
ION PREDESCU

Magistrat-asistent,
Florentina Geangu

HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Criteriilor și standardelor, precum și a Metodologiei de evaluare și atestare a capacității de a desfășura activități de cercetare-dezvoltare de către unități și instituții care au în obiectul de activitate cercetarea-dezvoltarea și de acreditare a unităților componente ale sistemului de cercetare-dezvoltare de interes național

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art 33 alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia de evaluare pentru acreditarea unităților și instituțiilor componente ale sistemului de cercetare-dezvoltare de interes național, precum și pentru atestarea capacității de a desfășura activități de cercetare-dezvoltare de către unități sau instituții care au în obiectul de activitate cercetarea-dezvoltarea, denumită în continuare *Metodologie de evaluare pentru atestare și acreditare*, prevăzută în anexa nr. 1.

Art. 2. — Se aprobă Criteriile și standardele de evaluare în vederea acreditării unităților și instituțiilor componente ale sistemului de cercetare-dezvoltare de interes național, precum și în vederea atestării capacității de a desfășura activități de cercetare-dezvoltare de către unități sau instituții care au în obiectul de activitate cercetarea-dezvoltarea, denumite în continuare *Criterii și standarde de evaluare pentru atestare și acreditare*, prevăzute în anexa nr. 2.

Art. 3. — Criteriile și standardele, precum și Metodologia de evaluare pentru atestare și acreditare, aprobate potrivit art. 1 și 2, se aplică unităților și instituțiilor pentru atestarea/reatestarea capacității de a desfășura activități de cercetare-dezvoltare finanțate din fonduri publice, precum și unităților și instituțiilor prevăzute la art. 7 din Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare, pentru acreditarea/reacreditarea acestora ca unități componente ale sistemului de cercetare-dezvoltare de interes național.

Art. 4. — Normele privind procedura în cazul neacordării atestării/reatestării sau acreditării/reacreditării se elaborează în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, prin consultarea Academiei Române, academiilor de ramură, Consiliului Național al Cercetării Științifice din Învățământul Superior și a Colegiului Consultativ pentru Cercetare-Dezvoltare și Inovare, de autoritatea de stat pentru cercetare-dezvoltare și se aprobă prin ordin al conducătorului acesteia.

Art. 5. — Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 587/2003 pentru aprobarea criteriilor și metodologiilor de evaluare și acreditare a unităților componente ale sistemului de cercetare-dezvoltare de interes național, precum și de atestare a capacității de a desfășura activități de cercetare-dezvoltare de către unități sau instituții, altele decât instituțiile de învățământ superior acreditate și unitățile din subordinea acestora și unitățile și instituțiile aflate în subordinea sau coordonarea Academiei Române și academiilor de ramură, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 387 din 5 iunie 2003, precum și Ordinul ministrului delegat la Ministerul Educației și Cercetării pentru activitatea de cercetare nr. 7.207/2002 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organelor de lucru ale Consiliului Național de Atestare și Acreditare pentru Cercetare, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 884 din 7 decembrie 2002.

Art. 6. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU
CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:
Ministrul educației, cercetării și tineretului,
Cristian Mihai Adomniței
Ministrul economiei și finanțelor,
Varujan Vosganian

București, 6 iunie 2007.
Nr. 551.

Produs electronic destinat exclusiv informării gratuite a persoanelor fizice asupra actelor ce se publică în Monitorul Oficial al României

METODOLOGIE de evaluare pentru atestare și acreditare

Art. 1. — Evaluarea pentru acreditarea unităților și instituțiilor componente ale sistemului de cercetare-dezvoltare de interes național, precum și pentru atestarea capacității de a desfășura activități de cercetare-dezvoltare de către unități sau instituții care au în obiectul de activitate cercetarea-dezvoltarea, denumite în continuare *unități de cercetare-dezvoltare*, se desfășoară în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

Art. 2. — Evaluarea unităților de cercetare-dezvoltare se realizează, după caz, de organisme prevăzute la art. 33 alin. (1) și (2) din Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare, denumite în continuare *organisme de evaluare*, conform criteriilor și standardelor cuprinse în anexa nr. 2 la hotărâre.

Art. 3. — (1) Evaluarea unităților de cercetare-dezvoltare în vederea atestării/reatestării capacității de a desfășura activități de cercetare-dezvoltare, precum și în vederea acreditării/reacreditării ca unități componente ale sistemului de cercetare-dezvoltare de interes național se efectuează la solicitarea acestora.

(2) Reatestarea capacității unităților de cercetare-dezvoltare de a desfășura activități de cercetare-dezvoltare, precum și reacreditarea unităților și instituțiilor componente ale sistemului de cercetare-dezvoltare de interes național se efectuează periodic, în funcție de strategia domeniului de cercetare-dezvoltare, la maximum 3 ani, respectiv 5 ani, sau la modificarea obiectului de activitate.

(3) Atestarea/reatestarea capacității de a desfășura activități de cercetare-dezvoltare este obligatorie pentru unitățile de cercetare-dezvoltare care doresc să participe la activitățile de cercetare-dezvoltare finanțate din fonduri publice.

Art. 4. — Procesul de evaluare a unităților de cercetare-dezvoltare, în vederea atestării/reatestării capacității de a desfășura activități de cercetare-dezvoltare sau a acreditării/reacreditării ca unități componente ale sistemului de cercetare-dezvoltare de interes național, cuprinde următoarele etape:

a) autoevaluarea, care se efectuează de către unitatea care solicită evaluarea, prin completarea raportului de autoevaluare prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta metodologie;

b) evaluarea, care se efectuează prin analiza raportului de autoevaluare, verificarea datelor conținute de acesta, precum și a datelor suplimentare solicitate;

c) elaborarea raportului de evaluare de către organismele de evaluare, prin care se propune autorității de

stat pentru cercetare-dezvoltare validarea rezultatelor evaluării.

Art. 5. — (1) Cererea pentru declanșarea procedurii de evaluare în vederea atestării/reatestării, precum și în vederea acreditării/reacreditării se depune de către unitatea solicitantă la organismul de evaluare, însoțită de:

- a) raportul de autoevaluare;
- b) ultimul bilanț contabil anual, înregistrat la direcția teritorială a finanțelor publice;
- c) ultima balanță de verificare contabilă, anterioară datei de depunere a cererii.

(2) Pentru veridicitatea și corectitudinea informațiilor și documentelor depuse de unitatea de cercetare-dezvoltare care solicită evaluarea răspunde conducătorul acesteia, care are obligația să le certifice prin semnătură.

(3) Soluționarea cererilor de către organismul de evaluare se efectuează în ordinea înregistrării, în maximum 60 de zile de la data depunerii acestora. Unitățile de cercetare-dezvoltare care urmează a fi supuse evaluării au obligația să pună la dispoziția organismului de evaluare toate documentele doveditoare necesare în cursul procesului de evaluare, solicitate de către acesta.

Art. 6. — La nivelul fiecărui organism de evaluare se constituie o comisie de evaluare, numită prin ordin sau, după caz, decizie a conducătorului organismului de evaluare, care are rolul de a organiza procesul de evaluare, de a gestiona documentele lucrărilor și de a întocmi rapoartele finale de evaluare și lista cu propunerile privind atestarea/reatestarea și acreditarea/reacreditarea unităților de cercetare-dezvoltare evaluate.

Art. 7. — În termen de maximum 15 zile de la finalizarea procesului de evaluare, rapoartele finale de evaluare și lista cu propunerile privind atestarea/reatestarea și acreditarea/reacreditarea unităților de cercetare-dezvoltare evaluate, avizate de organismul de evaluare, împreună cu documentele lucrărilor care includ chestionarele de evaluare și fișele de apreciere se înaintează autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare spre validare.

Art. 8. — Validarea atestării/reatestării, precum și validarea acreditării/reacreditării se fac prin act administrativ al conducătorului autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare.

Art. 9. — Unitățile de cercetare-dezvoltare atestate/reatestare, precum și cele acreditate/reacreditate se înscriu în Registrul unic al unităților și instituțiilor de cercetare-dezvoltare atestate/reatestare și acreditate/reacreditate, care se întocmește și se păstrează la autoritatea de stat pentru cercetare-dezvoltare.

RAPORT DE AUTOEVALUARE
perioada

1. Datele de autentificare ale unității de cercetare-dezvoltare
- 1.1. Denumirea:
- 1.2. Statutul juridic¹⁾:
- 1.3. Actul de înființare²⁾:
- 1.4. Numărul de înregistrare în Registrul potențialilor contractori:
- 1.5. Director general/Director:
- 1.6. Adresa:
- 1.7. Telefon, fax, pagina web, e-mail:
2. Domeniul de specialitate
- 2.1. Conform clasificării UNESCO³⁾:
- 2.2. Conform clasificării CAEN:
3. Starea unității de cercetare-dezvoltare
- 3.1. Misiunea unității de cercetare-dezvoltare, direcțiile de cercetare, dezvoltare, inovare: (maximum 1.000 de caractere):
- 3.2. Modul de valorificare a rezultatelor de cercetare, dezvoltare, inovare și gradul de recunoaștere a acestora (maximum 1.000 de caractere):
- 3.3. Situația financiară — datorii la bugetul de stat:
4. Criterii primare de performanță
- punctaj
- 4.1. Lucrări științifice/tehnice publicate în reviste de specialitate cotate ISI⁴⁾
- 4.1.1. Număr de lucrări științifice x 30
- 4.1.2. Punctaj cumulativ ISI⁵⁾ x 5
- 4.1.3. Număr de citări în reviste de specialitate cotate ISI⁶⁾ x 5
(Lista lucrărilor și citărilor, grupate pe ani, se atașează ca anexa nr. 4.1)
- Total punctaj cap. 4.1:**
- 4.2. Brevete de invenție⁷⁾
- 4.2.1. Număr de brevete x 30
- 4.2.2. Număr de citări de brevete în sistemul ISI x 5
(Lista brevetelor și citărilor, grupate pe ani, se atașează ca anexa nr. 4.2)
- Total punctaj cap. 4.2:**
- 4.3. Produse și tehnologii rezultate din activități de cercetare, bazate pe brevete, omologări sau inovații proprii. Studii prospective și tehnologice și servicii rezultate din activitatea de cercetare-dezvoltare, comandate de beneficiar
(Se indică contractul și firma care utilizează produsul, serviciul și tehnologia).
- 4.3.1. Număr de produse, tehnologii, studii, servicii x 20
(Lista produselor, serviciilor și tehnologiilor, grupate pe ani, se atașează ca anexa nr. 4.3)
- Total punctaj cap. 4.3:**
- Total punctaj cap. 4:**
5. Criterii secundare de performanță
- 5.1. Lucrări științifice (tehnice) publicate în reviste de specialitate⁸⁾ fără cotație ISI
- 5.1.1. Număr de lucrări x 5
(Lista lucrărilor grupate pe ani se atașează ca anexa nr. 5.1)
- Total punctaj cap. 5.1:**
- 5.2. Lucrări științifice prezentate la conferințe internaționale cu comitet de program
- 5.2.1. Număr de comunicări prezentate x 5
(Lista comunicărilor grupate pe ani se atașează ca anexa nr. 5.2)
- Total punctaj cap. 5.2:**

¹⁾ Se menționează forma de organizare și persoana juridică: dacă unitatea de cercetare-dezvoltare nu are personalitate juridică, se menționează denumirea instituției cu personalitate juridică care o reprezintă (de exemplu, Centrul de din cadrul Universității).

²⁾ Se menționează titlul actului, data emiterii, organul emitent și, după caz, modificările ulterioare.

³⁾ Domeniile de clasificare UNESCO pot fi accesate la www.mct.ro/ancs.

⁴⁾ Indexate de Thomson Scientific [fost Institute for Scientific Information (ISI) in Science Citation Index Expanded, Social Sciences Citation Index sau Arts & Humanities Citation Index].

⁵⁾ Punctajul ISI se obține prin însumarea factorilor de impact ai publicațiilor respective. Factorii de impact pot fi accesați la www.cimec.org.ar.

⁶⁾ Sunt excluse autocitățile.

⁷⁾ Se specifică dacă brevetul este național/internațional (USPTO, EPO, JPO) și numărul brevetului.

⁸⁾ În cazul revistelor românești, sunt luate în considerare cele cotate CNCSIS, categoria B (vezi www.cnscis.ro).

5.3. Modele fizice, modele experimentale, modele funcționale, prototipuri, normative, proceduri, metodologii, reglementări și planuri tehnice noi sau perfecționate, realizate în cadrul programelor naționale sau comandate de beneficiar

5.3.1. Număr de modele, normative, proceduri etc.: x 5
(Lista modelelor, normativelor etc., grupate pe ani, se atașează ca anexa nr. 5.3)

Total punctaj cap. 5.3:

Total punctaj cap. 5:

6. Prestigiul profesional

6.1. Membri (incluzând statutul de recenzor) în colectivele de redacție ale unor reviste (cotate ISI sau incluse în baze de date internaționale) sau în colective editoriale ale unor edituri internaționale recunoscute

Număr de prezențe în perioada pentru care se face evaluarea: x 20

Nr. crt. Nume Titlul revistei/editurii

6.2. Membri în colectivele de redacție ale revistelor recunoscute național (din categoria B în clasificarea CNCSIS)

Număr de prezențe: x 10

Nr. crt. Nume Titlul revistei/editurii

6.3. Premii internaționale obținute printr-un proces de selecție

Număr de premii: x 20

Nr. crt. Nume Premiul Anul

6.4. Premii naționale ale Academiei Române

Număr de premii: x 20

Nr. crt. Nume Premiul Anul

6.5. Conducători de doctorat, membri ai unității de cercetare

Număr de conducători de doctorat: x 10

Nr. crt. Nume

6.6. Număr de doctori în știință, membri ai unității de cercetare

Număr de doctori în știință: x 10

Total punctaj cap. 6:

Total punctaj cap. 4+5+6:

7. Venituri realizate prin contracte de cercetare în domeniul pentru care se face evaluarea (în perioada pentru care se face evaluarea):

7.1. Numărul și valoarea contractelor de cercetare internaționale finanțate din fonduri publice⁹⁾:

7.2. Numărul și valoarea contractelor de cercetare internaționale finanțate din fonduri private:

7.3. Numărul și valoarea contractelor de cercetare naționale finanțate din fonduri publice¹⁰⁾:

7.4. Numărul și valoarea contractelor de cercetare naționale finanțate din fonduri private:

7.5. Alte surse:

7 bis. Venituri realizate din activități economice (servicii, microproducție):

8. Resursa umană de cercetare

(situația va fi prezentată pe ani)

8.1. Total personal de cercetare care realizează venituri din activitatea de cercetare-dezvoltare/ din care doctori în știință:

8.1.1. Cercetători științifici gradul 1 (profesori)/ din care doctori în știință:

8.1.2. Cercetători științifici gradul 2 (conferențieri)/ din care doctori în știință:

8.1.3. Cercetători științifici gradul 3 (lectori)/ din care doctori în știință:

8.1.4. Cercetători științifici/ din care doctori în știință:

8.1.5. Asistenți de cercetare:

8.1.6. Total personal auxiliar de cercetare angajat:

8.2. Date privind perfecționarea resursei umane

8.2.1. Număr de doctoranzi și masteranzi care lucrează în unitatea de cercetare-dezvoltare la data completării formularului:

8.2.2. Număr de teze de doctorat realizate în unitatea de cercetare-dezvoltare în perioada pentru care se face evaluarea:

9. Infrastructura de cercetare-dezvoltare

9.1. Laboratoare de cercetare-dezvoltare:

Nr. crt. Denumirea laboratorului Domeniul în care este acreditat

9.2. Lista echipamentelor performante achiziționate în ultimii 10 ani:

Nr. crt. Echipamentul Anul fabricației Valoarea Sursa de finanțare a investiției

⁹⁾ Valori defalcate pe ani și valoarea totală în euro.

¹⁰⁾ Datele vor fi prezentate pe tipuri de programe (PNCDI, CEEX, granturi etc.); valorile contractelor vor fi defalcate pe ani.

**CRITERII ȘI STANDARDE
de evaluare pentru atestare și acreditare**

Art. 1. — Evaluarea în vederea atestării capacității de a desfășura activitate de cercetare-dezvoltare, precum și în vederea acreditării unităților componente ale sistemului de cercetare-dezvoltare de interes național se face conform unui set unic de criterii prezentat la art. 3 și standardelor prevăzute la art. 4.

Art. 2. — Stabilirea unităților de cercetare-dezvoltare ca unități atestate sau acreditate se face în funcție de standardul de performanță, rezultat ca raportul dintre punctajul obținut conform criteriilor de performanță și:

a) totalul personalului de cercetare-dezvoltare atestat al unităților prevăzute la art. 7 lit. a), b) și d), art. 8 lit. A a), b), c) și d), precum și la art. 8 lit. B a), b) și d) din Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare, sau, după caz,

b) totalul personalului de cercetare-dezvoltare atestat al unităților prevăzute la art. 7 lit. c) și la art. 8 lit. B c) din Ordonanța Guvernului nr. 57/2002, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare, cumulat cu numărul cadrelor didactice universitare care desfășoară activitate de cercetare științifică dovedită.

Art. 3. — (1) Criteriile de performanță ale activității de cercetare-dezvoltare se compun din criteriile primare de performanță, criteriile secundare de performanță și din criteriile referitoare la prestigiul profesional.

(2) Factorii de importanță aferenți criteriilor de performanță precizați la alin. (1) sunt prezentați în tabelul de mai jos:

Criteriul	Factor de importanță
A REZULTATELE ACTIVITĂȚII DE CERCETARE-DEZVOLTARE	
A1 CRITERII PRIMARE DE PERFORMANȚĂ	
1. Lucrări științifice/tehnice în reviste de specialitate cotate ISI*)	30
2. Factor de impact cumulat al lucrărilor cotate ISI	5
3. Citări în reviste de specialitate cotate ISI	5
4. Brevete de invenție	30
5. Citări în sistemul ISI ale cercetărilor brevetate	5
6. Produse și tehnologii rezultate din activități de cercetare, bazate pe brevete, omologări sau inovații proprii. Studii prospective și tehnologice și servicii rezultate din activitatea de cercetare-dezvoltare, comandate de beneficiar	20
A2 CRITERII SECUNDARE DE PERFORMANȚĂ	
1. Lucrări științifice/tehnice în reviste de specialitate fără cotație ISI	5
2. Comunicări științifice prezentate la conferințe internaționale	5
3. Modele fizice, modele experimentale, modele funcționale, prototipuri, normative, proceduri, metodologii, reglementări și planuri tehnice noi sau perfecționate, realizate în cadrul programelor naționale sau comandate de beneficiar	5
B PRESTIGIUL PROFESIONAL	
1. Membrii în colectivele de redacție ale revistelor recunoscute ISI (sau incluse în baze internaționale de date) și în colective editoriale internaționale	20
2. Membri în colectivele de redacție ale revistelor recunoscute național (categoria B în clasificarea CNCSIS)	10
3. Premii internaționale obținute prin proces de selecție	20
4. Premii ale Academiei Române	20
5. Număr de conducători de doctorat, membri ai unității de cercetare	10
6. Număr de doctori în știință, membri ai unității de cercetare	10

Art. 4. — (1) Sunt atestate unitățile de cercetare-dezvoltare care au acumulat în ultimii 3 ani de activitate un standard de performanță de cel puțin 10 puncte/persoana definită la art. 2.

(2) Sunt acreditate ca unități și instituții componente ale sistemului de cercetare-dezvoltare de interes național unitățile de cercetare-dezvoltare care au acumulat în ultimii 5 ani de activitate un standard de performanță de cel puțin 80 de puncte/persoana definită la art. 2, dintre care cel puțin 15 puncte/persoană sunt obținute din criteriile primare de performanță.

Art. 5. — Valorile standardelor de performanță ale activității de cercetare-dezvoltare și inovare pot fi modificate în funcție de strategia națională de cercetare-dezvoltare și de politicile naționale în domeniu, prin ordin al conducătorului autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare, cu consultarea organismelor care realizează evaluarea activității de cercetare-dezvoltare.

*) Institute for Scientific Information (ISI).

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind încadrarea în categoria funcțională a drumurilor comunale a unor drumuri situate pe raza administrativ-teritorială a comunelor Slătioara, Optași-Măgura și Grojdibodu, județul Olt

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 12 și 13 din Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă încadrarea în categoria funcțională a drumurilor comunale a unor drumuri situate pe raza administrativ-teritorială a comunelor Slătioara, Optași-Măgura și Grojdibodu, județul Olt, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 540/2000 privind aprobarea încadrării în categorii funcționale a drumurilor publice și a drumurilor de utilitate privată deschise circulației publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 338 și 338 bis din 20 iulie 2000, cu modificările și completările ulterioare, se completează în mod corespunzător.

PRIM-MINISTRU
CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:

Ministrul internelor și reformei administrative,
Cristian David
Ministrul transporturilor,
Ludovic Orban
Ministrul dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor,
László Borbély
Ministrul economiei și finanțelor,
Varujan Vosganian

București, 13 iunie 2007.
Nr. 585.

ANEXĂ

DATELE DE IDENTIFICARE

a drumurilor situate pe raza administrativ-teritorială a comunelor Slătioara, Optași-Măgura și Grojdibodu, județul Olt, care se încadrează în categoria funcțională a drumurilor comunale

Indicativul vechi	Traseul drumului	Poziții kilometrice	Lungime (km)	Indicativul nou
Ulița Școlii Ulița Stroică Ulița Gherghinești	din DJ 677 — Ulița Școlii — Ulița Stroică — Ulița Gherghinești	0+000—1+800	1,800	DC 29
Drum vicinal 1	DJ 703, Optași-Măgura (cătunul Optași-Deal) — cătunul Paris (DN 65)	0+000—4+450	4,450	DC 31
Drum vicinal 1	DN 54A satul Hotaru — DN 54A satul Grojdibodu	0+000—2+950	2,950	DC 37

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

**privind declararea utilității publice pentru lucrarea
de interes național „Extindere și supraînălțare depozit
de zgură și cenușă la ROMAG—TERMO. Etapa a II-a“**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 7 alin. 1 din Legea nr. 33/1994 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se declară de utilitate publică lucrarea de interes național „Extindere și supraînălțare depozit de zgură și cenușă la ROMAG—TERMO. Etapa a II-a“.

Art. 2. — Expropriatorul este statul român prin Regia Autonomă pentru Activități Nucleare, aflată sub autoritatea Ministerului Economiei și Finanțelor.

Art. 3. — Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică și prin afișare la sediul Consiliului Local al Comunei Izvoru Bârzii, județul Mehedinți.

PRIM-MINISTRU

CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:

Ministrul dezvoltării, lucrărilor publice
și locuințelor,

László Borbély

Ministrul economiei și finanțelor,

Varujan Vosgianian

Ministrul internelor

și reformei administrative,

Cristian David

București, 13 iunie 2007.

Nr. 586.

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Licenței de concesiune a activității miniere de exploatare nr. 6.945/2006,
încheiată între Agenția Națională pentru Resurse Minerale și Societatea Comercială
„DORNA APEMIN“ — S.A.**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 13, art. 17 alin. (1), art. 18 alin. (2) lit. a) și al art. 21 alin. (1) din Legea minelor nr. 85/2003, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă Licența de concesiune a activității miniere de exploatare a apei minerale naturale carbogazoase nr. 6.945/2006, încheiată între Agenția Națională pentru Resurse Minerale, în calitate de concedent, și Societatea Comercială „DORNA APEMIN“ — S.A., cu sediul în municipiul București, Str. Preciziei nr. 10, sectorul 6, în calitate de concesionar, în perimetrul Dealul

Floreni, localitatea Dorna Candrenilor, județul Suceava, prevăzută în anexa*) care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Licența de concesiune a activității miniere de exploatare prevăzută la art. 1 intră în vigoare la data publicării prezentei hotărâri în Monitorul Oficial al României, Partea I.

PRIM-MINISTRU

CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:

Șeful Cancelariei Primului-Ministru,

Ion-Mircea Plângu

Președintele Agenției Naționale pentru Resurse Minerale,

Bogdan Găbudeanu

p. Ministrul mediului și dezvoltării durabile,

Lucia Ana Varga,

secretar de stat

Ministrul economiei și finanțelor,

Varujan Vosgianian

București, 13 iunie 2007.

Nr. 591.

*) Anexa nu se publică, fiind clasificată potrivit legii.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL TRANSPORTURILOR

ORDIN

pentru împuternicirea persoanelor cu atribuții de constatare și sancționare a unor contravenții prevăzute de Codul aerian civil

Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin Ministerului Transporturilor, ca autoritate de stat în domeniul transporturilor, în temeiul prevederilor art. 15 alin. (1) și (2) și ale art. 16 din Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 97 din Ordonanța Guvernului nr. 29/1997 privind Codul aerian, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 405/1993 privind înființarea Autorității Aeronautice Civile Române, cu modificările ulterioare, precum și ale art. 5 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 367/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Transporturilor,

ministrul transporturilor emite următorul ordin:

Art. 1. — (1) Se împuternicesc persoanele încadrate la Regia Autonomă „Autoritatea Aeronautică Civilă Română”, prevăzute în anexa nr. 1, să acționeze ca agenți constatare pentru constatarea contravențiilor prevăzute de art. 93 alin. (1) lit. a), b), d)—j) din Codul aerian, aprobat prin Ordonanța Guvernului nr. 29/1997, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și aplicarea amenzilor aferente, cu respectarea 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.

(2) Calitatea de angajat al Autorității Aeronautice Civile Române se demonstrează, la cerere, cu legitimația de

serviciu emisă de Regia Autonomă „Autoritatea Aeronautică Civilă Română”.

(3) Constatarea contravențiilor și aplicarea amenzilor prevăzute la alin. (1) se fac pe baza procesului-verbal de constatare a contravențiilor și aplicare a amenzilor, ale cărui model și conținut sunt prevăzute în anexa nr. 2.

Art. 2. — Regia Autonomă „Autoritatea Aeronautică Civilă Română” va lua măsuri pentru ducerea la îndeplinire a prezentului ordin.

Art. 3. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul transporturilor,
Septimiu Buzașu,
secretar de stat

București, 11 iunie 2007.
Nr. 410.

ANEXA Nr. 1

PERSOANELE

angajate la Regia Autonomă „Autoritatea Aeronautică Civilă Română” cu atribuții de constatare și sancționare a unor contravenții prevăzute de Codul aerian civil

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția
1.	Drăghici Mihai	Director de safety și calitate
2.	Preda Adrian	Director operațiuni zbor
3.	Tănăsescu Ion Alexandru	Director de navigabilitate
4.	Trăichioiu Ovidiu	Director aeroporturi
5.	Antonescu Dan	Șef de serviciu
6.	Bondor Bogdan	Șef de serviciu
7.	Brătescu Daniela	Șef de serviciu
8.	Cireasă Nicolae	Șef de serviciu
9.	Comșa Traian	Șef de serviciu
10.	Dolofan Cristian	Șef de serviciu

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția
11.	Gvinda Valentin	Șef de serviciu
12.	Hădărean Simion	Șef de serviciu
13.	Olinescu Cristian	Șef de serviciu
14.	Petcovici Cornelia	Șef de serviciu
15.	Popovici Constantin	Șef de serviciu
16.	Rotariu Mihaela	Șef de serviciu
17.	Boeru Gheorghe	Șef de birou
18.	Coman Ioan	Șef de birou
19.	Dogaru Remus	Șef de birou
20.	Giurgea Laurențiu	Șef de birou
21.	Stănescu Radu	Șef de birou

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția
22.	Vîrlan Gabriel	Șef de birou
23.	Aur Valeriu	Inspector aeronautic
24.	Bunescu Liviu	Inspector aeronautic
25.	Dinu Vicențiu	Inspector aeronautic
26.	Dîmboianu Călin	Inspector aeronautic
27.	Georgescu Florentina Iris	Inspector aeronautic
28.	Georgescu Mihaela	Inspector aeronautic
29.	Hadîrcă Dan Corneliu	Inspector aeronautic
30.	Kalmuțchi Peter	Inspector aeronautic
31.	Miu Ionuț	Inspector aeronautic
32.	Năstase Roxana Gabriela	Inspector aeronautic
33.	Nicolae Andreia Gabriela	Inspector aeronautic
34.	Păduroiu Eleonor	Inspector aeronautic
35.	Popescu Cezar	Inspector aeronautic
36.	Popescu-Greaca Bogdan	Inspector aeronautic

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția
37.	Roman Tudorel	Inspector aeronautic
38.	Sfetcu Emil	Inspector aeronautic
39.	Simonis Mihai	Inspector aeronautic
40.	Stana Mihail Dan	Inspector aeronautic
41.	Stanzl-Nastasă Florin	Inspector aeronautic
42.	Stochirlea Carmen-Aura	Inspector aeronautic
43.	Știrbulescu Virginica	Inspector aeronautic
44.	Toma Roland	Inspector aeronautic
45.	Tronaru Dragoș	Inspector aeronautic
46.	Tubac Gabriel Andy	Inspector aeronautic
47.	Vîrlan Claudia	Inspector aeronautic
48.	Voicu Mihai	Inspector aeronautic
49.	Geică Florea	Inspector operațiuni zbor
50.	Panait Laurențiu	Inspector operațiuni zbor

ANEXA Nr. 2

PROCES-VERBAL

de constatare a contravențiilor și aplicare a sancțiunilor

Nr.

Încheiat în ziua, luna, anul, în localitatea, județul

Subsemnatul,, agent constator împuternicit, de către Ministerul Transporturilor, cu sediul în București, bd. Dinicu Golescu nr. 38, sectorul 1, având Legitimția nr., eliberată de către Regia Autonomă „Autoritatea Aeronautică Civilă Română“, cu ocazia controlului efectuat la, localitatea, str. nr., județul, am constatat următoarele:

Cele arătate constituie contravenție/contravenții prevăzută/prevăzute de, săvârșită/săvârșite de persoana fizică/juridică, angajată la, cu funcția de, cu domiciliul/sediul în localitatea, str. nr., bl., sc., ap., județul/sectorul, identificată cu B.I./C.I. seria nr., eliberat/eliberată de la data de, CNP, înregistrată la oficiul registrului comerțului cu nr., cod unic de înregistrare/cod fiscal, reprezentată de

Față de cele constatate, contravenientul se sancționează cu amenda de lei (cifre și litere) conform

Agent constator,

.....
(semnătura)

Alte mențiuni:

Obiecțiile contravenientului:

Contravenientul, semnând procesul-verbal, recunoaște fapta care constituie obiectul contravenției constatate prin prezentul proces-verbal.

Contravenient,

.....
(semnătura)

Contravenientul, refuzând să semneze procesul-verbal/nefiind prezent, cele constatate sunt confirmate de martorii:, domiciliați în, identificați cu
Martor,

.....
 (semnătura)

Înștiințare de plată

Amenda se achită în contul nr. deschis la, în termen de 15 zile de la luarea la cunoștință sau de la comunicarea procesului-verbal. Confirmarea plății amenzii va fi depusă la Regia Autonomă „Autoritatea Aeronautică Civilă Română” în termen de 48 de ore de la efectuarea plății.

Neplata amenzii în termen de 15 zile calendaristice de la data luării la cunoștință sau a comunicării procesului-verbal atrage executarea silită 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.

În același interval de timp contravenientul poate depune plângere la Regia Autonomă „Autoritatea Aeronautică Civilă Română”, însoțită de copia procesului-verbal.

Prezentul proces-verbal și înștiințarea de plată au fost încheiate în două exemplare, un exemplar fiind înmănat contravenientului.

Agent constatator,

.....
 (semnătura)

Contravenient,

(Am primit copia procesului-verbal și înștiințarea de plată.)

.....
 (semnătura)

MINISTERUL ECONOMIEI ȘI FINANTELOR

ORDIN

privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 86/2005 pentru reglementarea datei plății salariilor la instituțiile publice

În temeiul art. 11 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 386/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Economiei și Finanțelor,

în baza art. 53 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare,

ministrul economiei și finanțelor emite următorul ordin:

Art. I. — Anexa la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 86/2005 pentru reglementarea datei plății salariilor la instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare, se completează cu cod 15 „Agenția de Compensare pentru Achiziții de Tehnică Specială”, pentru care data de plată a salariilor este 10 a lunii curente pentru luna precedentă.

Art. II. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul economiei și finanțelor,
Sebastian Teodor Gheorghe Vlădescu,
 secretar de stat

București, 11 iunie 2007.
 Nr. 429.

MINISTERUL ECONOMIEI ȘI FINANTELOR

ORDIN**pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 191/2007 privind aprobarea Precizărilor pentru efectuarea modificărilor în execuția bugetului de stat pe anul 2007 în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 25/2007 privind stabilirea unor măsuri pentru reorganizarea aparatului de lucru al Guvernului**

În temeiul art. 11 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 386/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Economiei și Finanțelor,

în baza prevederilor art. 28 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 25/2007 privind stabilirea unor măsuri pentru reorganizarea aparatului de lucru al Guvernului, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul economiei și finanțelor emite următorul ordin:

Art. I. — Anexa la Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 191/2007 privind aprobarea Precizărilor pentru efectuarea modificărilor în execuția bugetului de stat pe anul 2007 în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 25/2007 privind stabilirea unor măsuri pentru reorganizarea aparatului de lucru al Guvernului, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 358 din 25 mai 2007, se modifică și se completează după cum urmează:

1. Articolul 7 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 7. — În scopul introducerii în execuția bugetară pe anul 2007 a modificărilor determinate de aplicarea prevederilor art. 19 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 25/2007 privind stabilirea unor măsuri pentru reorganizarea aparatului de lucru al Guvernului, se va proceda astfel:

a) Ministerul pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale deschide credite bugetare la nivelul celor deschise și repartizate în anul 2007 pe numele Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor din bugetul Cancelariei Primului-Ministru;

b) în limita creditelor bugetare deschise și repartizate potrivit prevederilor lit. a), Ministerul pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale virează cu ordin de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) sumele corespunzătoare plăților efectuate de Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor și de unitățile sale descentralizate, în contul 50.09 «Disponibil al instituțiilor publice subvenționate din bugetul de stat», deschis pe numele Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor la Trezoreria Statului;

c) în scopul reconstituirii plăților de casă efectuate din creditele bugetare deschise din bugetul Cancelariei Primului-Ministru, Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor virează cu ordin de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) sumele încasate în contul 50.09 «Disponibil al instituțiilor publice subvenționate din bugetul de stat», astfel:

— în conturile proprii de cheltuieli bugetare, distinct pe fiecare capitol și titlu de cheltuielă, la nivelul plăților de casă dispuse din aceste conturi;

— în contul 50.09 «Disponibil al instituțiilor publice subvenționate din bugetul de stat», deschis pe numele oficiilor teritoriale pentru protecția consumatorilor la unitățile Trezoreriei Statului, la nivelul plăților de casă dispuse de acestea din conturile de cheltuieli bugetare;

d) oficiile teritoriale pentru protecția consumatorilor virează cu ordin de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) sumele primite în contul 50.09 «Disponibil al instituțiilor publice subvenționate din bugetul de stat» în conturile proprii de cheltuieli bugetare, distinct pe fiecare capitol și titlu de cheltuielă, la nivelul plăților de casă dispuse din aceste conturi;

e) după efectuarea operațiunilor menționate la lit. d), Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor întocmește și prezintă Activității de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București dispoziții bugetare de retragere a creditelor bugetare repartizate fiecărui oficiu teritorial pentru protecția consumatorilor;

f) Cancelaria Primului-Ministru întocmește și prezintă Ministerului Economiei și Finanțelor dispoziții bugetare de retragere a creditelor bugetare repartizate în anul 2007 Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor.“

2. După articolul 7 se introduce un nou articol, articolul 8, cu următorul cuprins:

„Art. 8. — În scopul introducerii în execuția bugetară pe anul 2007 a modificărilor determinate de aplicarea prevederilor art. 6 alin. (1)—(5²) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 25/2007 privind stabilirea unor măsuri pentru reorganizarea aparatului de lucru al Guvernului, cu modificările și completările ulterioare, se va proceda astfel:

a) în termen de 10 zile lucrătoare de la încheierea protocolului de predare-preluare, respectiv de la înființarea efectivă a departamentelor tehnico-administrative ale Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, Ministerul Economiei și Finanțelor deschide și repartizează acesteia credite bugetare la nivelul celor deschise în anul 2007 pentru Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților din bugetul Cancelariei Primului-Ministru;

b) în scopul reconstituirii plăților de casă, Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților virează din conturile proprii de cheltuieli bugetare în conturile corespunzătoare de cheltuieli bugetare deschise pe numele Cancelariei Primului-Ministru sumele aferente plăților efectuate din bugetul acesteia;

c) după reconstituirea plăților de casă, Cancelaria Primului-Ministru întocmește și prezintă Ministerului Economiei și Finanțelor dispoziția bugetară de retragere a creditelor bugetare rămase disponibile.“

Art. II. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul economiei și finanțelor,
Sebastian Teodor Gheorghe Vlădescu,
secretar de stat

București, 11 iunie 2007.
Nr. 430.

ACTE ALE CAMEREI AUDITORILOR FINANCIARI DIN ROMÂNIA

CAMERA AUDITORILOR FINANCIARI DIN ROMÂNIA

HOTĂRÂRE pentru aprobarea Normelor de audit intern

Având în vedere:

- a) prevederile art. 160 alin. (2) din Legea societăților comerciale nr. 31/1990, republicată, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 441/2006;
- b) prevederile art. 3 alin. (2) lit. b) și ale cap. 6 „Auditul intern” din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul Camerei Auditorilor Financiari din România, întrunit în ședința din data de 19 aprilie 2007, h o t ă r ă ș t e:

Art. 1. — (1) Se aprobă Normele de audit intern, aplicabile entităților care sunt supuse auditului financiar, în conformitate cu legislația în vigoare privind dreptul societăților comerciale.

(2) Normele de audit intern se compun din:

a) Standardele de audit intern, elaborate și publicate de Institutul Auditorilor Interni (Institute of Internal Auditors — IIA — autoritate internațională de dezvoltare a celor mai bune practici în domeniu), asimilate de Camera Auditorilor Financiari din România, ca norme naționale de audit intern, prevăzute în anexa nr. 1;

b) Proceduri privind cadrul general de desfășurare a misiunilor de audit intern prevăzute în anexa nr. 2.

Art. 2. — (1) Societățile comerciale ale căror situații financiare anuale sunt supuse auditului financiar, potrivit legii, sau opțiunii acționarilor organizează activitatea de audit intern potrivit normelor prevăzute la art. 1.

(2) Profesioniștii care efectuează lucrări de audit intern au obligația de a respecta cerințele prezentei hotărâri.

Art. 3. — (1) Activitatea de audit intern poate fi organizată într-un compartiment distinct, în structura organizatorică a entității economice.

(2) La opțiunea entității, activitatea de audit intern poate fi externalizată, situație în care aceasta se va desfășura pe baze contractuale.

Art. 4. — Alte prevederi referitoare la auditul intern emise de Camera Auditorilor Financiari din România sau de alte organisme sub formă de ghiduri profesionale și îndrumări au caracter de recomandare.

Art. 5. — (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, potrivit prevederilor art. 6 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) La data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, a prezentei hotărâri, își încetează aplicabilitatea prevederile Hotărârii Consiliului Camerei Auditorilor Financiari din România nr. 35/2004 privind înființarea Departamentului de audit intern, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.245 din 23 decembrie 2004.

Președintele Camerei Auditorilor Financiari din România,
Ion Mihăilescu

București, 19 aprilie 2007.
Nr. 88.

ANEXA Nr. 1

NORME de audit intern

STANDARDELE DE AUDIT INTERN

Introducere

Activitățile de audit intern se desfășoară în diverse medii legale și culturale, în interiorul organizațiilor care variază în funcție de scop, mărime, complexitate și structură și de către persoane din interiorul sau din afara organizației. Deși diferențele pot afecta procedurile auditului intern în fiecare mediu, conformitatea cu Standardele internaționale pentru procedurile profesionale de audit intern, denumite în continuare *Standarde*, este esențială în condițiile în care responsabilitățile

auditorilor interni se întrepătrund. Dacă auditorilor interni li se interzice prin legi sau regulamente să se conformeze anumitor părți din Standarde, ar trebui să se conformeze cu alte părți din Standarde și să facă prezentări adecvate.

Serviciile de asigurare implică obiectivul auditorului intern de a evalua probele pentru a oferi o opinie independentă sau concluzii cu privire la un proces, un sistem sau alte subiecte. Forma și scopul misiunii de asigurare sunt determinate de către auditorul intern. În general, în

misiunile de asigurare sunt implicate 3 părți: 1. persoana sau grupul implicat direct în procesul, sistemul sau problema în cauză — proprietarul procesului, 2. persoana sau grupul care face evaluarea — auditorul intern și 3. persoana sau grupul care folosește evaluarea — utilizatorul.

Serviciile de consultanță sunt recomandări de formă și sunt efectuate în general la cererea de misiune specifică a unui client. Forma și scopul misiunii de consultanță fac subiectul acordului cu misiunea clientului. Serviciile de consultanță implică în general două părți: 1. persoana sau grupul care oferă recomandarea — auditorul intern și 2. persoana sau grupul care caută și primește recomandări — clientul misiunii. În derularea serviciilor de consultanță, auditorul intern trebuie să își mențină obiectivitatea și să nu își asume responsabilitatea managementului.

Scopul Standardelor este de a:

1. delimita principiile de bază care reprezintă practica auditului intern, așa cum ar trebui să se realizeze;
2. oferi un cadru pentru realizarea și promovarea unei game largi de activități care să aducă plusvaloare auditului intern;
3. stabili bazele de evaluare a performanței auditului intern;
4. se preocupa de îmbunătățirea proceselor și operațiunilor organizaționale.

Standardele constau în Standardele de calificare, de performanță și Standarde de implementare. Standardele de calificare prezintă caracteristicile organizațiilor și părților ce derulează activități de audit intern. Standardele de performanță descriu natura activităților de audit intern și furnizează criteriile de calitate pe baza cărora să poată fi evaluată performanța acestor servicii. În timp ce Standardele de calificare și de performanță se aplică tuturor serviciilor de audit intern, Standardele de implementare se aplică tipurilor specifice de misiuni.

Există un singur set de Standarde de calificare și de performanță și există seturi multiple de Standarde de implementare: un set pentru fiecare tip principal de activitate de audit intern. Standardele de implementare au fost elaborate pentru activități de asigurare(A) și consultanță(C).

Standardele sunt parte componentă a cadrului conceptual pentru practici profesionale. Cadrul conceptual pentru practici profesionale include definiția auditului intern, Codul etic, Standardele și alte ghiduri. Ghidul referitor la modul în care pot fi aplicate Standardele este inclus în recomandările practice emise de Comitetul pentru aspecte profesionale.

Standardele angajează termeni care dau un concept specific, inclus în Glosarul de termeni.

Dezvoltarea și emiterea de standarde este un proces continuu. Consiliul pentru Standarde de Audit Intern este angajat în consultări și discuții extensive, cu prioritate pentru emiterea de standarde. Aceasta include o solicitare internațională pentru comentarii publice în cadrul procesului de expunere a proiectelor.

Definiția auditului intern

Auditul intern este o activitate independentă și obiectivă care dă unei entități o asigurare în ceea ce privește gradul de control asupra operațiunilor, o îndrumă pentru a-i îmbunătăți operațiunile și contribuie la adăugarea unui plus de valoare.

Auditul intern ajută această organizație să își atingă obiectivele, evaluând, printr-o abordare sistematică și metodică, procesele sale de management al riscurilor, de

control, și de guvernare a organizației și făcând propuneri pentru a le consolida eficacitatea.

1000 — Scop, autoritate și responsabilități

Scopul, autoritatea și responsabilitățile auditului intern trebuie să fie definite în mod oficial într-un regulament, în conformitate cu Standardele și să fie aprobate de Consiliul organizației.

1000.A1 — Natura misiunilor de asigurare efectuate pentru organizație trebuie să fie definită în Regulamentul de funcționare a Departamentului de audit intern. Dacă misiunile de asigurare urmează să fie efectuate către părți din afara entității, natura lor trebuie, de asemenea, să fie definită în regulament.

1000.C1 — Natura misiunilor de consultanță trebuie să fie definită în Regulamentul de funcționare a Departamentului de audit intern.

1100 — Independență și obiectivitate

Activitatea de audit intern trebuie să fie independentă, iar auditorii interni trebuie să-și desfășoare activitatea cu obiectivitate.

1110 — Independență în cadrul entității

Conducătorul Departamentului de audit intern trebuie să raporteze în cadrul entității unui nivel ierarhic care să îi permită îndeplinirea responsabilităților în cadrul activității de audit intern.

1110.A1 — Activitatea de audit intern nu trebuie să fie supusă niciunei imixțiuni în ceea ce privește definirea ariei sale de aplicabilitate, realizarea activității și comunicarea rezultatelor.

1120 — Obiectivitate individuală

Auditorii interni trebuie să aibă o atitudine imparțială și neinfluențată și să evite conflictele de interese.

1130 — Prejudicii aduse independenței sau obiectivității

Dacă obiectivitatea sau independența auditorilor interni este afectată în fapt sau în aparență, părțile interesate trebuie să fie informate despre detaliile situațiilor care creează aceste prejudicii. Forma acestei comunicări va depinde de natura prejudiciului.

1130.A1 — Auditorii interni trebuie să evite să evalueze anumite operațiuni de care au fost responsabili în trecut. Obiectivitatea unui auditor este considerată a fi afectată atunci când acesta realizează o misiune de asigurare pentru o activitate pentru care a fost responsabil în cursul anului precedent.

1130.A2 — Misiunile de asigurare care vizează funcțiile de care răspunde conducătorul activității de audit intern trebuie să fie supervizate de o persoană care nu face parte din structura de audit intern.

1130.C1 — Auditorii interni pot oferi servicii de consultanță în legătură cu realizarea operațiunilor pentru care au fost responsabili în trecut.

1130.C2 — Dacă independența sau obiectivitatea auditorilor interni ar putea fi afectată în legătură cu serviciile de consultanță propuse, ei trebuie să informeze în această privință clientul care a solicitat misiunea, înainte de a o accepta.

1200 — Competență și conștiinciozitate profesională

Misiunile trebuie să fie îndeplinite cu competență și cu conștiinciozitate profesională.

1210 — Competență

Auditorii interni trebuie să dețină cunoștințele, priceperea și celelalte competențe necesare exercitării responsabilităților lor individuale. Departamentul de audit intern trebuie să dețină sau să dobândească în mod colectiv cunoștințele, priceperea și celelalte competențe necesare exercitării responsabilităților care le revin.

1210.A1 — Conducătorul activității de audit intern trebuie să obțină sfatul și asistența de specialitate din partea altor persoane dacă personalul din Departamentul de audit intern nu deține cunoștințele, priceperea sau alte competențe necesare pentru a realiza parțial sau total misiunea.

1210.A2 — Auditorii interni trebuie să dețină cunoștințe suficiente pentru a identifica indiciile unei fraude, dar aceasta nu înseamnă că trebuie să aibă același nivel de competență ca și o persoană a cărei principală responsabilitate este detectarea și investigarea fraudelor.

1210.A3 — Auditorii interni trebuie să aibă cunoștințe legate de principalele riscuri și controale IT, dar și de tehnicile de audit asistate de calculator disponibile pentru a-și exercita activitatea desemnată. Totuși, nu este de așteptat ca toți auditorii interni să aibă experiența unui auditor intern a cărei principală responsabilitate este auditarea sistemelor IT.

1210.C1 — Conducătorul activității de audit intern trebuie să refuze o misiune de consultanță sau să obțină sfatul și asistența de specialitate din partea altor persoane dacă personalul din Departamentul de audit intern nu deține cunoștințele, priceperea ori alte competențe necesare pentru a realiza parțial sau total misiunea.

1220 — Conștiinciozitate profesională

Auditorii interni trebuie să își exercite activitatea cu conștiinciozitatea și priceperea care se așteaptă din partea unui auditor intern prudent și competent. Conștiința profesională nu implică infailibilitatea.

1220.A1 — Auditorul intern trebuie să acorde toată atenția necesară practicii sale profesionale, luând în calcul următoarele elemente:

- sfera de activitate necesară pentru atingerea obiectivelor misiunii;
- complexitatea relativă, pragul de semnificație sau caracterul semnificativ al problemelor asupra cărora se aplică procedurile misiunilor de asigurare;
- adecvarea și eficacitatea proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernare ale organizației;
- probabilitatea existenței unor erori, nereguli sau neconformități semnificative;
- costul aplicării misiunilor de asigurare în raport cu avantajele potențiale.

1220.A2 — În exercitarea cu conștiinciozitate a activității, auditorul intern trebuie să ia în considerație utilizarea instrumentelor de audit asistate de calculator și a altor tehnici de analiză a datelor.

1220.A3 — Auditorul intern trebuie să manifeste o vigilență deosebită în ceea ce privește riscurile semnificative care ar putea afecta obiectivele, operațiunile sau resursele. Totuși, numai aplicarea procedurilor de asigurare, chiar dacă este efectuată cu conștiinciozitatea profesională necesară, nu garantează identificarea tuturor riscurilor semnificative.

1220.C1 — Auditorul intern trebuie să efectueze o misiune de consultanță cu conștiinciozitate profesională, luând în considerație următoarele elemente:

- necesitățile și așteptările clienților, inclusiv în ceea ce privește natura, planificarea și comunicarea rezultatelor misiunii;
- complexitatea relativă a misiunii și volumul de muncă necesar pentru atingerea obiectivelor stabilite;
- costul misiunii de consultanță în raport cu avantajele potențiale.

1230 — Pregătirea profesională continuă

Auditorii interni trebuie să își îmbunătățească cunoștințele, priceperea și alte competențe necesare prin pregătire profesională continuă.

1300 — Programul de asigurare și îmbunătățire a calității

Conducătorul activității de audit intern trebuie să elaboreze și să întrețină un program de asigurare și îmbunătățire a calității care să acopere toate aspectele legate de activitatea de audit intern și să monitorizeze permanent eficacitatea acestuia. Acest program va include evaluări interne și externe ale calității și monitorizare internă permanentă. Fiecare parte a programului trebuie să fie concepută astfel încât să ajute activitatea de audit intern să aducă un plus de valoare și să îmbunătățească activitățile organizației, dar și să ofere o asigurare că activitatea de audit intern se desfășoară în conformitate cu Standardele și cu Codul etc.

1310 — Evaluări ale programului de control al calității

Activitatea de audit intern trebuie să adopte un proces care să permită monitorizarea și evaluarea eficacității globale a programului de control al calității. Acest proces trebuie să cuprindă atât evaluări interne, cât și evaluări externe.

1311 — Evaluări interne

Evaluările interne trebuie să cuprindă:

- revizuirii permanente privind performanța activității de audit intern; și
- revizuirii periodice, efectuate prin autoevaluare sau de către alte persoane din cadrul entității care cunosc practicile de audit intern și Standardele.

1312 — Evaluări externe

Evaluările externe trebuie să fie realizate cel puțin o dată la 5 ani de către un auditor independent și care deține competența necesară din afara entității, sau de o echipă de auditori independenți și care dețin competențele necesare din afara entității. Nevoia potențială de evaluări externe mai dese, precum și competența și independența auditorului extern sau a echipei de auditori, inclusiv orice posibil conflict de interese, trebuie discutate de către conducătorul Departamentului de audit intern cu Consiliul. De asemenea, astfel de discuții trebuie să țină cont de mărimea, complexitatea și specificul organizației în corelație cu experiența auditorului sau echipei.

1320 — Rapoarte referitoare la programul de calitate

Conducătorul Departamentului de audit intern trebuie să comunice Consiliului rezultatele evaluărilor externe.

1330 — Utilizarea mențiunii „Efectuat în conformitate cu Standardele”

Auditorii interni sunt încurajați să menționeze în rapoartele pe care le întocmesc faptul că activitățile lor sunt „efectuate în conformitate cu Standardele pentru practica profesională în domeniul auditului intern”. Totuși, auditorii interni pot folosi această mențiune doar dacă evaluările programului de îmbunătățire a calității demonstrează că activitatea de audit intern este efectuată în conformitate cu Standardele.

1340 — Prezentarea neconformității

Chiar dacă activitatea de audit intern trebuie să fie efectuată respectându-se cu strictețe Standardele în ansamblul lor, iar auditorii interni trebuie să respecte Codul etc, pot exista situații în care această conformitate nu este pe deplin realizată. Atunci când această neconformitate influențează în ansamblul său aria de aplicabilitate a activității de audit intern sau funcționarea Departamentului de audit intern, această situație trebuie adusă atât la cunoștința conducerii superioare executive, cât și la cea a Consiliului.

STANDARDE DE PERFORMANȚĂ

2000 — Gestionarea activității de audit intern

Conducătorul activității de audit intern trebuie să gestioneze în mod eficient activitatea de audit intern, astfel încât să se asigure că ea aduce un plus de valoare entității.

2010 — Planificarea

Responsabilul pentru activitatea de audit intern trebuie să realizeze o planificare bazată pe riscuri, pentru a defini prioritățile activității de audit intern în concordanță cu obiectivele entității.

2010.A1 — Programul misiunilor de audit intern trebuie să se bazeze pe o evaluare a riscurilor, realizată cel puțin o dată pe an. La stabilirea acestui proces, auditorul intern trebuie să ia în calcul punctele de vedere ale managementului și Consiliului organizației.

2010.C1 — Atunci când îi este propusă o misiune de consultanță, responsabilul pentru activitatea de audit intern trebuie, înainte de a o accepta, să ia în calcul în ce măsură aceasta poate aduce un plus de valoare și poate îmbunătăți managementul riscurilor și funcționarea entității. Misiunile care au fost acceptate trebuie să fie integrate în planul de audit.

2020 — Comunicarea și aprobarea

Responsabilul pentru activitatea de audit intern trebuie să comunice managementului și Consiliului planurile privind activitatea de audit intern și resursele necesare, inclusiv modificările intermediare semnificative, în vederea examinării și aprobării acestora. Conducătorul activității de audit intern trebuie să semnaleze, de asemenea, impactul oricărei limitări a resurselor.

2030 — Gestionarea resurselor

Conducătorul activității de audit intern trebuie să se asigure că resursele alocate acestei activități sunt adecvate, suficiente și alocate efectiv în vederea realizării planului de audit aprobat.

2040 — Politici și proceduri

Conducătorul activității de audit intern trebuie să stabilească politicile și procedurile care să dirijeze activitatea de audit intern.

2050 — Coordonarea

Conducătorul activității de audit intern trebuie să comunice celorlalți prestatori interni și externi de servicii de asigurare și de consiliere informațiile necesare și să își coordoneze activitățile cu aceștia, astfel încât să asigure o acoperire adecvată a activităților și să minimizeze suprapunerile.

2060 — Rapoarte transmise managementului și Consiliului

Conducătorul activității de audit intern trebuie să raporteze periodic managementului și Consiliului cu privire la scopul, autoritatea, responsabilitatea și funcționarea activității de audit intern, în raport cu planul stabilit. Aceste rapoarte trebuie să includă, de asemenea, aspecte legate de expunerile la riscurile semnificative și de controlul acestora, aspectele legate de guvernarea corporativă, precum și alte aspecte necesare conducerii executive și Consiliului sau solicitate de acestea.

2100 — Natura activității

Activitatea de audit intern trebuie să evalueze și să contribuie la îmbunătățirea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernare a entității, folosind o abordare sistematică și metodică.

2110 — Managementul riscurilor

Activitatea de audit intern trebuie să ajute entitatea prin identificarea și evaluarea expunerilor semnificative la riscuri și să contribuie la îmbunătățirea sistemelor de management și control al riscurilor.

2110.A1 — Activitatea de audit intern trebuie să monitorizeze și să evalueze eficacitatea sistemului de management al riscurilor aparținând entității.

2110.A2 — Activitatea de audit intern trebuie să evalueze expunerile la riscurile aferente guvernării entității, operațiunilor și sistemelor informaționale cu privire la:

- fiabilitatea și integritatea informațiilor financiare și operaționale;
- eficacitatea și eficiența operațiunilor;
- protejarea activelor;
- respectarea legilor, regulamentelor și contractelor.

2110.C1 — Pe parcursul misiunilor de consultanță, auditorii interni trebuie să abordeze riscurile în conformitate cu obiectivele misiunii și să fie atenți la existența unor alte riscuri semnificative.

2110.C2 — În procesul de identificare și de evaluare a expunerii semnificative la riscuri ale organizației, auditorii interni trebuie să includă cunoștințele despre riscuri dobândite din misiunile de consultanță.

2120 — Controlul

Activitatea de audit intern trebuie să ajute entitatea să păstreze controale eficace prin evaluarea eficacității și eficienței acestora și prin promovarea îmbunătățirii continue a lor.

2120.A1 — Pe baza rezultatelor evaluărilor riscurilor, activitatea de audit intern trebuie să evalueze adecvarea și eficacitatea controalelor privind guvernarea entității, operațiunile și sistemele de informare din organizație. Această evaluare trebuie să vizeze următoarele aspecte:

- fiabilitatea și integritatea informațiilor financiare și operaționale;
- eficacitatea și eficiența operațiunilor;
- protejarea activelor;
- respectarea legilor, regulamentelor și contractelor.

2120.A2 — Auditorii interni trebuie să stabilească în ce măsură au fost definite scopurile și obiectivele privind operațiunile și programele și dacă aceste scopuri și obiective sunt conforme cu cele ale organizației.

2120.A3 — Auditorii interni trebuie să revizuiască operațiunile și programele pentru a stabili în ce măsură rezultatele corespund scopurilor și obiectivelor stabilite și dacă aceste operațiuni și programe sunt implementate sau realizate așa cum s-a prevăzut.

2120.A4 — Pentru evaluarea controalelor sunt necesare criterii adecvate. Auditorii interni trebuie să stabilească în ce măsură a definit managementul criterii adecvate pentru a determina dacă au fost atinse obiectivele și scopurile. Dacă aceste criterii sunt adecvate, auditorii interni trebuie să le utilizeze în evaluarea pe care o fac. Dacă nu sunt adecvate, auditorii interni trebuie să colaboreze cu managementul pentru a elabora criterii corespunzătoare de evaluare.

2120.C1 — În cursul misiunilor de consultanță, auditorii interni trebuie să examineze controalele în conformitate cu obiectivele misiunii și să fie atenți la existența oricărui punct slab semnificativ privind controlul.

2120.C2 — În cadrul procesului de identificare și de evaluare a expunerilor semnificative la risc ale organizației, auditorii interni trebuie să ia în considerație cunoștințele despre sistemele de control pe care le-au dobândit în cursul misiunilor lor de consultanță.

2130 — Guvernarea

Activitatea de audit intern trebuie să evalueze și să facă recomandări adecvate pentru îmbunătățirea procesului de guvernare în vederea atingerii următoarelor obiective:

— promovarea valorilor etice adecvate în cadrul organizației;

— asigurarea efectuării unui management organizațional eficace și asigurarea responsabilizării aferente;

— comunicarea eficace a informațiilor despre riscuri și control structurilor adecvate din cadrul organizației;

— coordonarea efectivă a activităților și comunicarea informațiilor între conducerea executivă, precum și auditorilor interni și externi și Consiliului.

2130.A1 — Activitatea de audit intern trebuie să evalueze proiectarea, implementarea și eficacitatea obiectivelor, programelor și activităților legate de etica organizației.

2130.C1 — Obiectivele misiunii de consultanță trebuie să corespundă valorilor și obiectivelor generale ale entității.

2200 — Planificarea misiunii

Auditorii interni trebuie să elaboreze și să înregistreze un plan pentru fiecare misiune, plan care să includă aria de aplicabilitate, obiectivele, calendarul și alocarea resurselor.

2201 — Considerații referitoare la planificare

La planificarea misiunii, auditorii interni trebuie să ia în considerare:

— obiectivele activității care este revizuită și mijloacele prin care activitatea își controlează desfășurarea;

— riscurile semnificative legate de activitate, obiectivele sale, resursele utilizate, precum și operațiile și mijloacele prin care impactul potențial al riscului este menținut la un nivel acceptabil;

— adecvarea și eficacitatea sistemelor de management și control al riscurilor activității, cu referire la un cadru sau model relevant de control;

— oportunitățile de îmbunătățire semnificativă a sistemelor de management și control al riscurilor activității.

2201.A1 — La planificarea unei misiuni pentru părțile din afara organizației, auditorii interni trebuie să stabilească o înțelegere scrisă cu aceștia în legătură cu obiectivele, aria de aplicabilitate, responsabilitățile fiecărei părți și alte așteptări ale clientului, inclusiv în ceea ce privește restricțiile cu privire la comunicarea rezultatelor misiunii și accesul la dosarul misiunii.

2201.C1 — Auditorii interni trebuie să stabilească cu clientul misiunii de consultanță o înțelegere cu privire la obiectivele, aria de aplicabilitate, responsabilitățile fiecărei părți și alte așteptări ale clientului. Pentru misiunile semnificative, acest acord trebuie să fie documentat.

2210 — Obiectivele misiunii

Obiectivele trebuie să fie stabilite pentru fiecare misiune în parte.

2210.A1 — Auditorii interni trebuie să realizeze o evaluare preliminară a riscurilor relevante pentru activitatea revizuită. Obiectivele misiunii trebuie să reflecte rezultatele acestei evaluări.

2210.A2 — La elaborarea obiectivelor misiunii, auditorul intern trebuie să țină cont de probabilitatea existenței erorilor, neregularităților, a cazurilor de neconformitate, precum și a altor expuneri semnificative.

2210.C1 — Obiectivele unei misiuni de consultanță trebuie să abordeze procesele care privesc riscurile, controlul și guvernanta organizației în limita convenită cu clientul.

2220 — Aria de aplicabilitate a misiunii

Aria de aplicabilitate stabilită trebuie să fie suficientă, astfel încât să îndeplinească obiectivele misiunii.

2220.A1 — Aria de aplicabilitate a misiunii trebuie să includă luarea în considerație a sistemelor, înregistrărilor,

personalului și activelor relevante, inclusiv a celor aflate sub controlul unor terțe părți.

2220.A2 — Dacă pe parcursul unei misiuni de asigurare apar oportunități semnificative de consultanță, trebuie să se încheie în scris o înțelegere în legătură cu obiectivele, aria de aplicabilitate, responsabilitățile fiecărei părți și alte așteptări, iar rezultatele misiunii de consultanță trebuie să fie comunicate în conformitate cu standardele de consultanță.

2220.C1 — Atunci când efectuează o misiune de consultanță, auditorii interni trebuie să se asigure că aria de aplicabilitate a misiunii permite îndeplinirea obiectivelor convenite. Dacă în cursul misiunii auditorii interni manifestă rezerve privind aria de aplicabilitate, aceste rezerve trebuie discutate cu clientul pentru a decide dacă misiunea poate fi continuată.

2230 — Resurse alocate misiunii

Auditorii interni trebuie să stabilească resursele adecvate atingerii obiectivelor misiunii. Selectarea personalului din cadrul departamentului de audit intern trebuie să se bazeze pe o evaluare a naturii și complexității fiecărei misiuni, a constrângerilor de timp și a resurselor disponibile.

2240 — Programul de lucru al misiunii

Auditorii interni trebuie să elaboreze un program de lucru care să permită îndeplinirea obiectivelor misiunii. Acest program de lucru trebuie să fie îndosariat.

2240.A1 — Prin programul de lucru trebuie să se stabilească procedurile ce urmează a fi aplicate pentru a identifica, analiza, evalua și înregistra informațiile pe durata misiunii. Programul de lucru trebuie să fie aprobat înainte de implementarea sa și orice ajustări trebuie să fie aprobate cu promptitudine.

2240.C1 — Programul de lucru al unei misiuni de consultanță poate varia din punctul de vedere al formei și conținutului, în funcție de natura misiunii.

2300 — Realizarea misiunii

Auditorii interni trebuie să identifice, analizeze, evalueze și să documenteze informații suficiente pentru atingerea obiectivelor misiunii.

2310 — Identificarea informațiilor

Auditorii interni trebuie să identifice informații suficiente, fiabile, relevante și utile pentru atingerea obiectivelor misiunii.

2320 — Analiza și evaluarea

Auditorii interni trebuie să-și bazeze concluziile și rezultatele misiunii lor pe analize și evaluări corespunzătoare.

2330 — Documentarea informațiilor

Auditorii interni trebuie să documenteze informațiile relevante în vederea justificării concluziilor și rezultatelor misiunii.

2330.A1 — Conducătorul activității de audit intern trebuie să controleze accesul la dosarele misiunii. Acesta trebuie să obțină acordul conducerii superioare executive și/sau consultanță juridică, dacă este cazul, înainte de a transmite aceste dosare unor terți.

2330.A2 — Conducătorul activității de audit intern trebuie să stabilească reguli privind păstrarea dosarelor misiunii. Aceste reguli trebuie să fie în conformitate cu regulamentele organizației, precum și cu alte cerințe legale sau reglementări adecvate.

2330.C1 — Conducătorul activității de audit intern trebuie să stabilească reguli privind atât custodia și păstrarea dosarelor misiunii, cât și transmiterea lor către terți interni sau externi. Aceste reguli trebuie să fie în conformitate cu regulamentele entității, precum și cu alte cerințe legale sau reglementări adecvate.

2340 – Supervizarea misiunii

Misiunile trebuie să facă obiectul unei supervizări corespunzătoare în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor, asigurării calității și dezvoltării profesionale a personalului.

2400 – Comunicarea rezultatelor

Auditorii interni trebuie să comunice rezultatele misiunii.

2410 – Criterii în ceea ce privește comunicarea

Comunicarea trebuie să includă obiectivele și aria de aplicabilitate ale misiunii, precum și concluziile, recomandările și planurile de acțiune aplicabile.

2410.A1 – Comunicarea finală a rezultatelor trebuie să conțină, acolo unde este cazul, opinia de ansamblu a auditorului intern și/sau concluziile acestuia.

2410.A2 – Auditorii interni sunt încurajați să atingă performanțe satisfăcătoare în comunicările privind misiunile.

2410.A3 – Atunci când rezultatele misiunii sunt puse la dispoziția unor părți din afara entității, comunicarea trebuie să includă restricții în ceea ce privește distribuirea și utilizarea acestor rezultate.

2410.C1 – Comunicarea privind evoluția și rezultatele unei misiuni de consultanță vor varia ca formă și conținut în funcție de natura misiunii și de necesitățile clientului.

2420 – Calitatea comunicării

Comunicarea trebuie să fie corectă, obiectivă, clară, concisă, constructivă, completă și realizată în timp util.

2421 – Erori și omisiuni

Dacă o comunicare finală conține o eroare sau o omisiune semnificativă, conducătorul activității de audit intern trebuie să comunice informațiile corectate tuturor părților care au primit versiunea inițială.

2430 – Comunicarea neconformității cu Standardele

Atunci când nerespectarea Standardelor are un impact asupra unei anumite misiuni, comunicarea rezultatelor trebuie să cuprindă:

– standardul(ele) care nu a(u) fost respectat(e) în totalitate;

– motivul sau motivele neconformității; și

– efectul neconformității asupra misiunii.

2440 – Diseminarea rezultatelor

Conducătorul activității de audit intern trebuie să comunice rezultatele părților îndreptățite.

2440.A1 – Conducătorul activității de audit intern este responsabil cu comunicarea rezultatelor finale părților care pot acorda atenția cuvenită acestora.

2440.A2 – Dacă nu este mandatat în baza unor cerințe legale, statutare sau de reglementare, înaintea comunicării rezultatelor misiunii către părți din afara organizației, conducătorul activității de audit intern trebuie:

– să evalueze riscul potențial pentru entitate;

– să se consulte cu conducerea superioară executivă și/sau cu consilierul juridic, dacă este cazul;

– să controleze diseminarea rezultatelor prin restricționarea folosirii acestora.

2440.C1 – Conducătorul activității de audit intern este responsabil pentru comunicarea către clienți a rezultatelor finale ale misiunilor de consultanță.

2440.C2 – Pe parcursul misiunilor de consultanță pot fi identificate aspecte referitoare la managementul riscurilor, la control și la guvernare. Ori de câte ori aceste aspecte sunt semnificative pentru entitate, ele trebuie să fie comunicate conducerii executive și Consiliului.

2500 – Monitorizarea evoluției

Conducătorul activității de audit intern trebuie să stabilească și să mențină un sistem care să permită monitorizarea acțiunilor întreprinse ca urmare a dispozițiilor managementului în baza rezultatelor comunicate.

2500.A1 – Responsabilul pentru activitatea de audit intern trebuie să stabilească un proces de urmărire a implementării rezultatelor, care să permită monitorizarea și garantarea faptului că măsurile luate de conducere au fost implementate în mod eficient sau că managementul a acceptat să-și asume riscul de a nu întreprinde nicio măsură.

2500.C1 – Activitatea de audit intern trebuie să monitorizeze implementarea dispozițiilor managementului în baza rezultatelor misiunii de consultanță în limitele în care acestea au fost convenite cu clientul.

2600 – Soluționarea acceptării riscurilor de către management

Atunci când conducătorul activității de audit intern consideră că managementul a acceptat un nivel al riscului rezidual care poate fi inacceptabil pentru entitate, conducătorul activității de audit intern trebuie să discute acest aspect împreună cu conducerea executivă la cel mai înalt nivel. Dacă nu pot lua o decizie cu privire la riscul rezidual, conducătorul activității de audit intern și conducerea executivă trebuie să se adreseze Consiliului pentru soluționarea acestei situații.

Glosar

Valoare adăugată – valoarea este conferită de sporirea numărului de ocazii pentru atingerea obiectivelor entității, identificând îmbunătățirile la nivel operațional și/sau reducând expunerea la risc atât prin servicii de asigurare, cât și de consultanță.

Control adecvat – controlul planificat și organizat de conducere astfel încât să poată oferi o asigurare rezonabilă că riscurile la care este expusă entitatea au fost gestionate eficient și că scopurile și obiectivele entității vor fi îndeplinite în mod eficient și economic.

Servicii de asigurare – examinarea obiectivă a elementelor probante, efectuată în scopul de a furniza entității o evaluare independentă a proceselor de management al riscurilor, de control sau de guvernare ale entității. Exemplele pot include auditurile financiare, operaționale, de conformitate, de securitate a sistemelor și cu scop special.

Consiliu – un organism de guvernare al unei entități, cum ar fi un Consiliu director, un consiliu de supraveghere, șeful unei agenții sau al unui organism legislativ, consiliul de administrație sau de conducere al unei organizații nonprofit sau orice alt organism desemnat al entității, inclusiv comitetul de audit, în fața căruia raportează auditorii interni.

Regulament – regulamentul de organizare și funcționare al activității de audit intern este un document oficial care definește misiunea, competențele și responsabilitățile acestei activități. Regulamentul trebuie: a) să definească poziția auditului intern în cadrul entității; b) să autorizeze accesul la documentele, bunurile și persoanele relevante pentru îndeplinirea corespunzătoare a misiunii; și c) să definească aria de aplicabilitate a activităților de audit intern.

Conducătorul activității de audit intern – postul de cel mai înalt nivel din cadrul entității, cu responsabilități privind activitățile de audit intern. Într-o activitate de audit intern, organizată în mod clasic, acesta ar fi directorul de audit intern. În cazul în care activitățile de audit intern sunt încredințate unor prestatori externi de servicii, conducătorul activității de audit intern este persoana însărcinată să supravegheze executarea contractului de servicii și să asigure calitatea de ansamblu a acestor activități, dar și care raportează conducerii generale și Consiliului asupra activităților de audit intern și monitorizează implementarea

recomandărilor rezultate în cadrul misiunii. Acest post poate, de asemenea, să poarte denumirea de auditor general, șef al auditului intern sau inspector general.

Cod etic — Codul etic al Institutului Auditorilor Interni (IIA) prezintă principiile relevante pentru profesia și practica de audit intern, precum și regulile de conduită care descriu comportamentul așteptat din partea auditorilor interni. Codul etic se aplică atât persoanelor, cât și organismelor care furnizează servicii de audit intern. Scopul Codului etic este de a promova culturi etice la nivel global în cadrul profesiei de audit intern.

Conformitate — aderarea și respectarea politicilor, planurilor, procedurilor, legilor, regulamentelor, contractelor sau altor cerințe.

Conflict de interese — orice relație care nu este sau nu pare să fie în interesul entității. Un conflict de interese poate afecta capacitatea unei persoane de a-și îndeplini în mod obiectiv sarcinile și responsabilitățile.

Servicii de consultanță — activități de consultanță sau alte servicii conexe clientului, ale căror natură și sferă de activitate sunt convenite în prealabil cu clientul. Aceste activități au ca obiective adăugarea unui plus de valoare și îmbunătățirea guvernantei unei organizații, managementul riscului și proceselor de control, fără ca auditorul intern să își asume responsabilități de conducere. Exemple: consultanță, consiliere, facilitare și formare profesională.

Control — orice măsură luată de conducere, de Consiliu sau de alte părți în vederea îmbunătățirii gestionării riscurilor și creșterii probabilității ca scopurile și obiectivele stabilite să fie îndeplinite. Managerii planifică, organizează și coordonează aplicarea de măsuri suficiente pentru a oferi o asigurare rezonabilă că scopurile și obiectivele vor fi îndeplinite.

Mediul de control — atitudinea și acțiunile Consiliului și ale managementului cu privire la importanța controlului în cadrul entității. Mediul de control furnizează disciplina și structura necesară îndeplinirii obiectivelor primordiale ale sistemului de control intern. Mediul de control conține următoarele elemente:

- integritate și valori etice;
- filosofia managementului și stilul de operare;
- structura organizațională;
- delegarea autorității și a responsabilităților;
- politici și practici referitoare la resursele umane;
- competența personalului.

Procese de control — politicile, procedurile și activitățile care fac parte dintr-un cadru general pentru desfășurarea controlului, concepute pentru a asigura că riscurile se înscriu în limitele de toleranță stabilite de procesul de management al riscurilor.

Misiune — o misiune, sarcină sau o activitate de revizuire specifică auditului intern, cum ar fi un audit intern, o revizuire a controlului autoevaluării, investigarea unei fraude sau o misiune de consultanță. O misiune poate îngloba mai multe sarcini sau activități desfășurate în vederea atingerii unui set determinat de obiective aferente.

Obiectivele misiunii — enunțuri generale elaborate de auditorii interni și care definesc ceea ce se dorește să se realizeze în timpul misiunii.

Programul de lucru al misiunii — un document care enumără procedurile ce trebuie urmate în cadrul unei misiuni în vederea îndeplinirii planului misiunii.

Prestator extern de servicii — o persoană sau o firmă din afara entității care deține cunoștințe, abilități și experiență specializată într-un domeniu particular.

Fraudă — orice acte ilegale caracterizate prin înșelătorie, disimulare sau trădarea încrederii. Aceste acte nu sunt caracterizate în mod necesar de amenințarea cu violența sau de utilizarea forței fizice. Fraudele sunt comise de persoane și organizații în scopul de a obține bani, bunuri sau servicii, pentru a evita plata ori pierderea serviciilor sau pentru a-și asigura un avantaj personal ori de afaceri.

Guvernanță — ansamblu de procese și structuri implementate de conducere în scopul de a informa, coordona, conduce și monitoriza activitățile organizației pentru atingerea obiectivelor acesteia.

Impedimente — afectări ale obiectivității unei persoane și ale independenței entității care pot include conflicte de interese, limitări ale ariei de aplicabilitate, restricționări ale accesului la documente, înregistrări, bunuri, la anumite persoane, precum și limitări ale resurselor (finanțarilor).

Independență — absența condițiilor care amenință obiectivitatea în fapt sau obiectivitatea în aparență. Asemenea amenințări ale obiectivității trebuie ținute sub control la nivelul auditorului intern, al misiunii, la nivel funcțional și organizațional.

Activitatea de audit intern — un departament, divizie, serviciu, echipă de consultanți sau alt/alți practician/practicieni care oferă o asigurare independentă și obiectivă, precum și servicii de consultanță care contribuie la adăugarea unui plus de valoare și la îmbunătățirea operațiunilor entității. Activitatea de audit intern ajută organizația să își atingă obiectivele aducând o abordare sistematică și metodică la evaluarea și îmbunătățirea eficacității proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernanță.

Obiectivitate — atitudine intelectuală neinfluențată care permite auditorilor interni să își efectueze misiunile într-o manieră care demonstrează credința lor sinceră în rezultatele muncii lor și faptul că nu au făcut compromisuri semnificative privind calitatea. Obiectivitatea le cere auditorilor interni să nu își subordoneze propria judecată în probleme de audit altor persoane.

Riscuri reziduale — riscul care rămâne după ce managementul a luat măsurile necesare pentru reducerea impactului și a probabilității apariției unui eveniment advers, inclusiv măsurile legate de activitățile de control ca răspuns la un anumit risc.

Risc — posibilitatea de a se produce un eveniment care ar putea avea un impact asupra îndeplinirii obiectivelor. Riscul se măsoară în funcție de consecințe și probabilitate.

Managementul riscului — un proces de identificare, evaluare, gestionare și control al evenimentelor sau situațiilor potențiale, pentru a oferi o asigurare rezonabilă în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor entității.

Trebuie — Atunci când se folosește cuvântul „trebuie” în cuprinsul standardelor, aceasta denotă o obligație imperativă a acelei prevederi.

Standard — o normă profesională elaborată de Consiliul Institutului Auditorilor Interni (IIA), care delimitează cerințele necesare pentru efectuarea unei game vaste de activități de audit intern și pentru evaluarea modului de funcționare a activității de audit intern.

PROCEDURI**privind cadrul general de desfășurare a misiunilor de audit intern****1. PROCEDURA PLAN DE AUDIT INTERN****Scopul:**

Întocmirea planului de audit intern în conformitate cu cerințele Standardelor de audit intern

Premise:

Planul de audit intern reprezintă cadrul de acțiune pentru Departamentul de audit intern și se întocmește de către șeful acestui departament

Procedura:

Șeful Departamentului de audit intern	1. întocmește planul anual de audit intern (anexa nr. 1); 2. întocmește referatul cuprinzând criteriile de selectare a misiunilor de audit.
Comitetul de audit	3. analizează și aprobă planul anual de audit.
Consiliul de administrație	4. analizează și aprobă planul anual de audit.

NOTĂ:

Planul anual de audit intern poate fi modificat în cursul anului în condițiile reiterării procedurii.

*ANEXA Nr. 1
la proceduri*

PLAN DE AUDIT INTERN**PLAN DE AUDIT INTERN
pe anul**

Nr. crt.	Tema misiunii de audit	Obiective	Perioada supusă auditării	Unitatea auditată	Perioada desfășurării misiunii de audit
0	1	2	3	4	5
1					

Șeful Departamentului de audit intern,
.....

2. PROCEDURA ORDIN DE MISIUNE**Scopul:**

Declanșarea misiunilor de audit intern în conformitate cu planul de audit aprobat

Premise:

Ordinul de misiune reprezintă mandatul dat de Comitetul de audit Departamentului de audit intern pentru demararea misiunilor de audit intern în conformitate cu planul de audit intern aprobat. Ordinul de misiune are rolul de a preciza clar obiectivele misiunii de audit intern

Procedura:

Șeful Departamentului de audit intern	1. întocmește ordinul de misiune (anexa nr. 2) în conformitate cu planul de audit intern.
Comitetul de audit	2. semnează ordinul de misiune întocmit în conformitate cu planul de audit intern aprobat de către Consiliul de administrație.
Șeful Departamentului de audit intern	3. primește ordinul de misiune semnat și inițiază procedurile de demarare a misiunii de audit intern.

ANEXA Nr. 2
la proceduri

ORDIN DE MISIUNE

Data

ORDIN DE MISIUNE

Destinatar	Şeful Departamentului de audit intern
Copie pentru informare	Şeful activităţii auditate
Obiectul misiunii	

Comitetul de audit
.....

3. PROCEDURA ORDINUL DE SERVICIU

Scopul:

Repartizarea sarcinilor de serviciu pe auditorii interni, astfel încât să se poată demara misiunea de audit intern

Premise:

Ordinul de serviciu reprezintă mandatul de misiune dat de către Departamentul de audit intern și se întocmește de către șeful acestui departament, pe baza planului anual de audit intern și a ordinului de misiune

Procedura:

Şeful Departamentului de audit intern	1. numește șeful misiunii de audit intern; 2. repartizează sarcinile de serviciu pe fiecare auditor în parte; 3. întocmește ordinul de serviciu (anexa nr. 3) pe baza planului de audit intern.
Secretariatul	4. alocă un număr ordinului de serviciu; 5. asigură copii ale ordinului de serviciu fiecărui membru al misiunii de audit intern.
Auditorii interni	6. iau cunoștință de ordinul de serviciu și sarcinile repartizate.

ANEXA Nr. 3
la proceduri

ORDIN DE SERVICIU

Nr. Data.....

ORDIN DE SERVICIU

În conformitate cu prevederile Ordinului de misiune nr. și cu planul anual de audit intern, se va efectua o misiune de audit intern la (locația, unitatea), în perioada Scopul misiunii de audit intern este, iar obiectivele acesteia sunt

Menționăm că se va efectua un audit de (se precizează tipul de audit).

Echipa misiunii de audit intern este formată din următorii auditori (șeful misiunii), (auditori).

Şeful Departamentului de audit intern,
.....

4. PROCEDURA NOTIFICAREA PRIVIND DECLANȘAREA MISIUNII DE AUDIT INTERN

Scopul:

Informarea șefului activității ce urmează a fi auditată, în baza ordinului de misiune semnat de Comitetul de audit, cu privire la declanșarea misiunii de audit intern

Premise:

Prin această notificare se urmărește să se asigure desfășurarea în condiții corespunzătoare a misiunii de audit

Procedura:

Auditorii	1. pregătesc notificarea (anexa nr. 4) către serviciul/activitatea ce urmează a fi auditată în vederea transmiterii acesteia cu 30 de zile înainte de declanșarea misiunii de audit intern.
Șeful Departamentului de audit intern	2. verifică notificarea; 3. semnează notificarea.
Auditorii	4. rețin domeniile de interes în vederea includerii în planul de audit al misiunii, studiază particularitățile activității în contextul general al afacerii.

*ANEXA Nr. 4
la proceduri*

NOTIFICARE PRIVIND DECLANȘAREA
MISIUNII DE AUDIT INTERN
Nr. Data

**NOTIFICARE
privind declanșarea misiunii de audit intern**

Către: (conducătorul activității auditate)
De la:	Șeful Departamentului de audit intern
Referințe:	Denumirea misiunii de audit intern

În conformitate cu Planul anual de audit intern, urmează ca în perioada să se efectueze o misiune de audit intern cu tema la (numele activității/structurii auditate). Misiunea de audit se va desfășura sub coordonarea dlui/dnei

Vă vom contacta ulterior pentru a stabili, de comun acord, o ședință de deschidere în vederea discutării diverselor aspecte ale misiunii de audit, și anume:

- prezentarea auditorilor;
- scopul misiunii de audit;
- prezentarea obiectivelor misiunii de audit intern;
- programul misiunii de audit;
- alte aspecte.

Pentru pregătirea misiunii de audit intern, vă rugăm să ne puneți la dispoziție următoarea documentație:

Dacă aveți întrebări privind această misiune de audit sau aveți domenii care ați dori să facă obiectul investigației noastre, vă rog să mă contactați pe mine sau să luați legătura cu dl/dna (numele șefului misiunii de audit).

Șeful Departamentului de audit intern,

.....

Data

5. PROCEDURA COLECTAREA ȘI PRELUCRAREA INFORMAȚIILOR

Scopul:

Colectarea de informații privitoare la structura/ activitatea auditată, astfel încât auditorul să se familiarizeze cu domeniul ce urmează a fi auditat, și identificarea factorilor de reușită a misiunii de audit

Premise:

Colectarea informațiilor în această etapă va permite ulterior divizarea proceselor sau activităților auditate în sarcini elementare, identificarea riscurilor proprii fiecărei sarcini și evaluarea lor.

Colectarea informațiilor presupune:

- identificarea principalelor elemente ale contextului economic în care entitatea/activitatea auditată își desfășoară activitatea;
- cunoașterea cadrului legislativ-normativ care reglementează activitatea entității/activității auditate;
- identificarea sistemelor de control pentru o evaluare prealabilă a punctelor forte și slabe;

- reținerea constatărilor semnificative și recomandărilor din dosarul permanent și rapoartele de audit intern precedente, relevante pentru stabilirea obiectivelor misiunii de audit intern;
- identificarea și evaluarea riscurilor semnificative;
- identificarea surselor potențiale de informații care ar putea fi folosite ca probe ale auditului.

Activități:

Auditorii	<ol style="list-style-type: none"> 1. identifică legile, regulamentele și normele aplicabile structurii/activității auditate; 2. apreciază factorii de reușită a misiunii de audit; 3. obțin în vederea analizei: organigrama, regulamentele de funcționare, fișe ale posturilor, proceduri scrise ale structurii/activității auditate etc.; 4. identifică responsabilitățile pe persoane; 5. studiază circuitul informațiilor în cadrul structurii auditate; 6. realizează proceduri analitice privind performanța structurii/activității auditate, în vederea analizei riscurilor și calității managementului (dacă acesta este unul dintre obiectivele misiunii).
------------------	--

6. PROCEDURA IDENTIFICAREA ȘI ANALIZA RISCURILOR**Scopul:**

Procedura urmărește identificarea riscurilor specifice structurii/activității auditate. Evaluarea controlului intern din cadrul structurii/activității auditate

Premise:

Aprecierea unui risc se realizează în funcție de:

- natura și specificul activității/funcției auditate;
- calitatea controlului intern;
- gravitatea consecințelor directe și indirecte ale producerii riscului;
- probabilitatea producerii riscului.

Riscurile potențiale impun recomandări de audit, aceste riscuri fiind identificate pe baza concluziilor misiunilor de audit anterioare.

Procedura:

Auditorii	<ol style="list-style-type: none"> 1. realizează, pe baza informațiilor culese, lista activităților auditabile; 2. pentru fiecare activitate auditabilă stabilesc sarcini elementare; 3. identifică riscurile asociate pentru fiecare sarcină elementară; 4. precizează criteriile de evaluare a riscurilor; 5. evaluează riscurile identificate; 6. stabilesc obiectivele de auditat ca urmare a riscurilor identificate; 7. precizează dispozitivele specifice fiecărei sarcini (obiective, mijloace, sistem informațional); 8. întocmesc tabelul Analiza riscurilor (anexa nr. 5).
Șeful Departamentului de audit intern	<ol style="list-style-type: none"> 9. organizează o ședință de analiză a obiectivelor de audit, a riscurilor și criteriilor de evaluare a acestora. După caz, poate dispune reevaluarea obiectivelor și riscurilor identificate; 10. aprobă tabelul Analiza riscurilor.
Auditorii	<ol style="list-style-type: none"> 11. rețin tabelul Analiza riscurilor în dosarul misiunii de audit intern.

*ANEXA Nr. 5
la proceduri*

TABEL ANALIZA RISCURILOR

Risc	Clasificarea riscului	Probabilitate	Impact	Descrierea consecinței	Strategia existentă	Clasificarea riscului rezidual	Strategii necesare

7. PROCEDURA ELABORAREA PROGRAMULUI MISIUNII DE AUDIT**Scopul:**

Desfășurarea în bune condiții a misiunii de audit intern, cu respectarea tuturor etapelor și procedurilor, în vederea acoperirii tuturor obiectivelor auditabile și a riscurilor asociate acestora

Premise:

Programul misiunii de audit este un document de lucru al echipei de audit intern desemnate, întocmit în baza tematicii detaliate. Pentru fiecare obiectiv sunt precizate activitățile concrete de efectuat (studii, cuantificări, teste, controale, analize etc.), precum și repartizarea acestor activități pe membrii echipei de audit intern și perioadele de timp în care respectivele activități vor fi executate

Procedura:

Șeful Departamentului de audit intern	1. întocmește programul misiunii de audit intern (anexa nr. 6); 2. organizează o ședință de analiză a programului misiunii de audit intern cu toți auditorii desemnați.
Auditorii	3. rețin programul de audit în dosarul misiunii; 4. aplică prevederile programului în efectuarea misiunii de audit intern.

*ANEXA Nr. 6
la proceduri*

**PROGRAMUL MISIUNII DE AUDIT
Componente de bază**

1. Definirea obiectivului auditului intern
2. Colectarea și prelucrarea informațiilor cu privire la activitatea auditată
3. Evaluarea riscurilor și ierarhizarea acestora
4. Elaborarea procedurilor de audit
5. Elaborarea chestionarelor
6. Completarea chestionarelor
7. Prelucrarea rezultatelor
8. Elaborarea foii de identificare și analiză a problemei
9. Colectarea probelor de audit
10. Revizuirea documentelor
11. Elaborarea proiectului de raport de audit intern
12. Discutarea proiectului de raport de audit intern cu structurile auditate și soluționarea contradicțiilor
13. Finalizarea raportului de audit intern
14. Prezentarea raportului de audit intern Comitetului de audit
15. Urmărirea aplicării recomandărilor

8. PROCEDURA ȘEDINȚA DE DESCHIDERE**Scopul:**

Prezentarea, într-un cadru organizat, a membrilor echipei de audit intern, a scopului misiunii, obiectivelor urmărite și procedurilor de lucru

Premise:

Participanții la ședința de deschidere sunt membrii echipei de audit și șefii structurii/activității auditate. Locul de desfășurare este locul de desfășurare al activității auditate

Procedura:

<ol style="list-style-type: none"> 1. prezentarea echipei de audit intern; 2. prezentarea aprofundată a obiectivelor generale ale auditului intern; 3. prezentarea tematicii și obiectivelor misiunii de audit, programului de audit etc.; 4. stabilirea persoanelor cu care auditorii trebuie să lucreze, fie pentru a efectua teste, fie pentru a lua interviuri și a culege informații, precum și stabilirea calendarului întâlnirilor; 5. logistica misiunii; 6. prezentarea procedurilor de audit.

9. PROCEDURA COLECTAREA PROBELOR DE AUDIT**Scopul:**

Asigurarea unei baze documentare relevante și rezonabile pentru formularea constatărilor și concluziilor auditorilor

Premise:

Colectarea informațiilor și probelor de audit în conformitate cu obiectivele fixate. Se produc astfel probele de audit în baza cărora auditorii vor formula constatări, concluzii și propuneri pentru înlăturarea deficiențelor identificate.

Procedura:

Auditorii	1. efectuează testările și procedurile stabilite în programul de audit; 2. apreciază dacă probele obținute sunt suficiente, relevante, complete; 3. colectează documente care să servească la argumentarea concluziilor finale; 4. întocmesc foile de lucru [anexa nr. 7a)] și fișele de identificare și analiză a problemelor – FIAP [anexa nr. 7b)].
Șeful misiunii de audit	5. analizează și aprobă testele; 6. revede și aprobă fișele de lucru și fișele de identificare și analiză a problemelor; 7. în funcție de constatările incluse în FIAP, poate propune șefului Departamentului de audit intern extinderea verificărilor și testelor în limita obiectivelor de audit ale misiunii.
Șeful Departamentului de audit intern	8. în cazuri deosebite, dispune extinderea testelor și verificărilor și orice alte măsuri pe care le consideră necesare.

*ANEXA Nr. 7a)
la proceduri*

Foi de lucru

Conținut:

1. Scopul
2. Sursa datelor
3. Aria de cuprindere a misiunii
4. Constatări și rezultate
5. Concluzii

Secțiuni principale:

1. Referințiere
2. Natura și durata procedurilor
3. Aria de acoperire a procedurilor
4. Judecata profesională aplicată
5. Natura și implicațiile excepțiilor identificate
6. Concluzii

FIȘA DE IDENTIFICARE ȘI ANALIZĂ A PROBLEMEI

Entitatea/Structura auditată

Tema misiunii de audit intern

Numele auditorului

Data realizării

FIȘA DE IDENTIFICARE ȘI ANALIZĂ A PROBLEMEI

Nr.

1. Problema:
2. Constatări:
3. Cauze:
4. Consecințe:
5. Recomandări și soluții propuse:

Întocmit de

.....

Revizuit de

.....

10. PROCEDURA REVIZUIREA DOCUMENTELOR DE LUCRU

Scopul:

Pregătirea și organizarea documentelor, astfel încât acestea să reprezinte o bază documentară relevantă, riguroasă și solidă pentru formarea unei opinii privind obiectivele auditate

Premise:

Auditorii revăd documentele de lucru din punctul de vedere al conținutului și formei, asigurându-se că probele de audit cuprinse în dosarul misiunii de audit intern asigură formarea opiniei.

Procedura:

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. revizuirea documentelor din punctul de vedere al conținutului și formei; 2. efectuarea modificărilor necesare în documentele întocmite; 3. întocmirea notei centralizatoare a documentelor de lucru. |
|---|

11. PROCEDURA ELABORAREA PROIECTULUI DE RAPORT DE AUDIT INTERN

Scopul:

Prezentarea cadrului general, a obiectivelor, constatărilor, concluziilor și recomandărilor făcute de auditorii interni

Premise:

În elaborarea proiectului de raport de audit intern, auditorii utilizează probele de audit consemnate în fișele de identificare și analiză a problemelor și în Formularul de constatare și raportare a iregularităților.

Procedura:

Auditorii	1. redactează proiectul raportului de audit intern (anexa nr. 8). 2. precizează pentru fiecare constatare din proiectul raportului de audit intern proba de audit care susține respectiva constatare; 3. transmite șefului Departamentului de audit intern proiectul raportului de audit intern împreună cu probele de audit.
Șeful Departamentului de audit intern	4. analizează proiectul raportului de audit intern; 5. stabilește dacă există constatări în proiectul de raport de audit intern care trebuie să fie transmise departamentului juridic pentru revizuire din punct de vedere juridic.
Auditorii	6. efectuează modificările propuse de șeful Departamentului de audit intern; 7. includ proiectul raportului de audit intern în dosarul misiunii de audit intern.

*ANEXA Nr. 8
la proceduri*

PROIECT RAPORT DE AUDIT INTERN

PROIECT RAPORT DE AUDIT INTERN

Pagina de titlu și cuprinsul

Cuprinde denumirea misiunii de audit intern.

Introducere

Se precizează denumirea misiunii, tipul de audit și baza legală a misiunii (planul anual de audit, solicitări speciale).

Se prezintă datele de identificare a misiunii de audit intern (echipa de auditori, structura/activitatea auditată, durata misiunii de audit, perioada auditată, persoanele contactate în timpul misiunii de audit).

Se precizează activitatea/activitățile auditată(e) și sunt prezentate informațiile sintetice referitoare la acestea (acestea).

Se prezintă modul de desfășurare a misiunii de audit intern (caracterul misiunii de audit și tehnicile de audit utilizate: sondaj/verificări exhaustive, documentare; proceduri și metode utilizate; documente utilizate în cursul misiunii; materiale întocmite în cursul misiunii de audit intern).

Sunt sintetizate recomandările misiunilor de audit anterioare și sunt subliniate acele recomandări care, până în momentul derulării prezentei misiuni de audit intern, nu au fost implementate.

Precizarea obiectivelor

Obiectivele de audit intern prezentate în raportul de audit intern coincid cu cele înscrise în programul de audit.

Precizarea elementelor metodologice

Sunt precizate: metodologia, tehnicile și instrumentele de audit intern folosite în cadrul misiunii de audit intern.

Constatările și recomandările auditorilor

Auditorul trebuie să se pronunțe asupra obiectivelor de audit intern în ordinea în care sunt înscrise în programul de audit.

Constatările efectuate trebuie prezentate sintetic, clar, cu trimiteri la anexele raportului de audit intern unde se află probele de audit reținute. Se prezintă distinct constatările cu caracter pozitiv (în vederea generalizării) de constatările precizând iregularitățile semnalate, pentru care se precizează căile de eliminare a deficiențelor semnalate.

Concluziile auditorilor sunt formulate în baza constatărilor făcute și a probelor de audit reținute. Concluziile trebuie să fie pertinente, obiective și nu trebuie să fie disproporționate în raport cu constatările pe care se bazează.

Constatările care implică răspundere juridică vor fi redactate cu precizarea explicită a actelor normative încălcate și vor fi consemnate în acte constatative bilaterale anexate raportului de audit intern. Aceste cazuri vor fi comunicate imediat atât conducerii, cât și celor ce se ocupă cu guvernanta.

12. PROCEDURA TRANSMITEREA PROIECTULUI RAPORTULUI DE AUDIT INTERN**Scopul:**

Activitatea/structura auditată să aibă posibilitatea de a analiza proiectul raportului de audit intern și de a formula punctul său de vedere la constatările și recomandările echipei de audit.

Premise:

Proiectul raportului de audit transmis la activitatea/structura auditată trebuie să fie complet, bine fundamentat pe baza probelor colectate, cuprinzând toate opiniile și recomandările echipei de audit.

Procedura:

Șeful Departamentului de audit intern	1. transmite proiectul raportului de audit intern la structura/activitatea auditată.
Structura/entitatea auditată	2. analizează proiectul raportului de audit intern; 3. solicită, dacă se consideră necesar, o reuniune de conciliere; 4. transmite contestația sa la proiectul raportului de audit intern în termen de 7 zile de la data primirii proiectului raportului de audit intern.
Șeful Departamentului de audit intern	5. analizează contestația depusă de structura auditată; 6. stabilește dacă se justifică convocarea unei reuniuni de conciliere;
Auditorii	7. precizează în raportul de audit intern aspectele reținute din contestația entității auditate, dacă este cazul; 8. includ în dosarul misiunii de audit intern contestația structurii auditate.

13. PROCEDURA REUNIUNEA DE CONCILIERE**Scopul:**

Discutarea contestației depuse de conducătorul structurii/activității auditate și a constatărilor și propunerilor formulate în proiectul raportului de audit intern. Stabilirea calendarului de implementare a recomandărilor și a persoanelor responsabile cu implementarea recomandărilor.

Premise:

Reuniunea de conciliere este pregătită de auditori, care formulează punctele lor de vedere referitoare la contestația depusă de entitatea auditată.

Procedura:

Auditorii	1. pregătesc, în termen de 15 zile de la primirea contestației depuse de structura/activitatea auditată, reuniunea de conciliere; 2. informează conducerea structurii/activității auditate asupra locului, datei și orei reuniunii de conciliere.
Auditorii, șeful Departamentului de audit intern și conducerea structurii/activității auditate	3. analizează constatările, concluziile și recomandările din proiectul raportului de audit intern în vederea clarificării punctelor de vedere divergente; stabilesc calendarul de implementare a recomandărilor.
Auditorii	4. întocmesc o minută a reuniunii de conciliere.

14. PROCEDURA MONITORIZAREA MISIUNII**Scopul:**

Asigurarea faptului că în misiunea de audit intern au fost atinse, în condiții de calitate, toate obiectivele stabilite.

Premise:

Șeful Departamentului de audit intern răspunde de supervizarea misiunii de audit intern.

Procedura:

Auditorii	1. prezintă șefului Departamentului de audit intern documentele din dosarul misiunii de audit intern.
Șeful Departamentului de audit intern	2. stabilește măsurile necesare pentru ca misiunea de audit să-și realizeze obiectivele; 3. verifică executarea riguroasă a programului de audit al misiunii; 4. verifică existența și relevanța probelor reținute de auditori; 5. verifică dacă raportul de audit intern este clar, riguros, concis și dacă acoperă obiectivele de audit stabilite etc.; 6. verifică dacă raportul de audit intern a fost elaborat la termenul fixat.

15. PROCEDURA DIFUZAREA RAPORTULUI DE AUDIT INTERN**Scopul:**

Se urmărește trimiterea raportului de audit intern la persoanele cuprinse în lista de difuzare a raportului.

Premise:

Raportul de audit intern este trimis conducerii structurii/activității auditate, managementului societății și celor însărcinați cu governanța.

Procedura:

Auditorii	1. transmit raportul de audit intern și planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor șefului Departamentului de audit intern.
Seful Departamentului de audit intern	2. semnează raportul de audit intern și planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor.
Auditorii	3. transmit raportul de audit intern și planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor structurii/activității auditate, managementului și Comitetului de audit.
Conducătorul structurii/activității auditate	4. primește raportul de audit intern și planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor.

16. PROCEDURA MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRILOR**Scopul:**

Verificarea măsurii în care recomandările auditorilor au fost implementate

Premise:

Urmărirea implementării recomandărilor de către auditorii interni este un proces prin care se constată caracterul adecvat, eficacitatea și oportunitatea acțiunilor întreprinse de către conducerea structurii/activității auditate pe baza recomandărilor cuprinse în raportul de audit intern.

Procedura:

Auditorii	1. întocmesc fișa de urmărire a recomandărilor; 2. verifică implementarea recomandărilor la termenele stabilite.
Structura/activitatea auditată	3. transmite auditorilor, la termenele stabilite, o notă de informare cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor auditorilor.
Seful Departamentului de audit intern	4. sintetizează notele de informare primite și raportează periodic celor însărcinați în governanța stadiul de implementare a recomandărilor auditorilor interni, subliniind cazurile de nerespectare a termenelor de implementare.

ACTE ALE BĂNCII NAȚIONALE A ROMÂNIEI

BANCA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI

CIRCULARĂ**privind realizarea și punerea în circulație, în scop numismatic, a unor monede dedicate lui Dimitrie Cantemir**

Art. 1. — În conformitate cu prevederile Legii nr. 312/2004 privind Statutul Băncii Naționale a României, Banca Națională a României va pune în circulație, în scop numismatic, începând cu data de 18 iunie 2007, o monedă din aur, o monedă din argint și o monedă din tombac, dedicate lui Dimitrie Cantemir — cărturar de mare erudiție, istoric, filosof, geograf, etnolog, muzicolog, personalitate enciclopedică —, ale cărui educație, cultură și recunoaștere europeană au marcat destinul culturii românești.

Art. 2. — (1) Caracteristicile monedei din aur sunt următoarele:

- valoare nominală: 100 lei;
- formă: rotundă;
- titlu: 900/1.000;
- calitate: proof;
- greutate: 6,452 g;
- diametru: 21 mm;
- margine: zimțată.

Aversul conține în centru valoarea nominală „100 LEI”, deasupra stema României, iar dedesubt anul de emisiune „2007” și inscripția în arc de cerc „ROMANIA”.

Reversul prezintă în centru portretul lui Dimitrie Cantemir, iar la exterior, jos și sus, inscripțiile în arc de cerc „DIMITRIE CANTEMIR” și, respectiv, „26 octombrie 1673 • 21 august 1723”.

(2) Caracteristicile monedei din argint sunt următoarele:

- valoare nominală: 5 lei;
- formă: rotundă;
- titlu: 999/1.000;
- calitate: proof;
- greutate: 15,55 g;
- diametru: 30 mm;
- margine: zimțată.

Aversul conține în centru valoarea nominală „5 LEI”, deasupra stema României, iar dedesubt anul de emisiune „2007” și inscripția în arc de cerc „ROMANIA”.

Reversul prezintă în centru portretul lui Dimitrie Cantemir, iar la exterior, jos și sus, inscripțiile în arc de cerc „DIMITRIE CANTEMIR” și, respectiv, „26 octombrie 1673 • 21 august 1723”.

(3) Caracteristicile monedei din tombac cuprat sunt următoarele:

- valoare nominală: 1 leu;
- formă: rotundă;
- calitate: proof;
- greutate: 23,50 g;
- diametru: 37 mm;

• margine: zimțată.

Aversul conține în centru valoarea nominală „1 LEU”, deasupra stema României, iar dedesubt anul de emisiune „2007” și inscripția în arc de cerc „ROMANIA”.

Reversul prezintă în centru portretul lui Dimitrie Cantemir, iar la exterior, jos și sus, inscripțiile în arc de cerc „DIMITRIE CANTEMIR” și, respectiv, „26 octombrie 1673 • 21 august 1723”.

Art. 3. — Fiecare monedă, ambalată în capsulă de metacrilat transparent, va fi însoțită de un certificat de autenticitate, pe care se găsesc semnăturile guvernatorului Băncii Naționale a României și a casierului central, precum și de o carte de prezentare a acestei emisiuni numismatice redactată în limbile română, engleză și franceză. Monedele vor fi prezentate în cutii adecvate, pe al căror capac este inscripționată sigla Băncii Naționale a României.

Art. 4. — Monedele din aur, argint și tombac, dedicate lui Dimitrie Cantemir, au putere circulatorie pe teritoriul României.

Art. 5. — Punerea în circulație, în scop numismatic, a monedelor din aur, argint și tombac din emisiunea dedicată lui Dimitrie Cantemir se realizează prin sucursalele București, Iași, Cluj și Timiș ale Băncii Naționale a României.

Președintele Consiliului de administrație al Băncii Naționale a României,
Mugur Constantin Isărescu

București, 14 iunie 2006.
Nr. 13.

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. 318.51.29/150, fax 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. 411.58.33 și 410.47.30, fax 410.77.36 și 410.47.23
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

