

Atribuții specifice:

1. Elaborează /actualizează norme specifice privind exercitarea activității de audit intern în cadrul entității publice în care își desfășoară activitatea, avizate de către UCAAPI .
2. Pentru avizarea normelor specifice, șeful compartimentului de audit public intern transmite structurilor abilitate, în termen de 90 de zile lucrătoare, de la data luării deciziei de elaborare / actualizare, cu aprobarea conducătorului Primăriei orașului Covasna proiectele de norme proprii semnate pe fiecare pagină de compartimentul de audit intern.
3. Elaborează proiectul Planului multianual de audit intern și, pe baza acestuia, proiectul Planului anual de audit intern.
4. Efectuează activități de audit intern pentru a evalua dacă sistemele de management și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate. Tipurile de audit exercitate de către compartimentul de audit public intern sunt:
 - Auditul de asigurare
 - auditul de sistem
 - auditul performanței
 - auditul de regularitate
 - Auditul de consiliere
 - Auditul ad-hoc și misiuni ad-hoc se desfășoară la cererea conducerii instituției sau a UCAAPI;
5. Auditul intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate la nivelul entității publice în care este organizat și funcționează.
6. Compartimentul de Audit auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
 - b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
 - c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri;
 - d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
 - e) constituirea veniturilor, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
 - f) alocarea creditelor bugetare;
 - g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
 - h) sistemul de luare a deciziilor;
 - i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
 - j) sistemele informatice.
7. Misiunile dispuse de UCAAPI cuprinse în Planul anual de audit intern al compartimentului de Audit se realizează în bune condiții și se raportează în termenele fixate. Modalitatea de planificare, realizare și raportare respectă în totalitate metodologiile cuprinse în normele metodologice privind exercitarea activității de audit public intern specific.

8. Informează UCAAPI despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice. Compartimentul audit transmite la UCAAPI sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității publice și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documentația relevantă.
9. Raportează periodic la UCAAPI după caz la solicitarea acestuia, rapoarte periodice asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea de audit intern.
10. Elaborează Raportul anual al activității de audit intern care prezintă modul de realizare a obiectivelor compartimentului de audit intern. Raportul anual al activității de audit intern cuprinde următoarele informații minime: constatări, recomandări, propuneri de soluții și concluzii rezultate din activitatea de audit intern, progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor, iregularități constatate în timpul misiunilor de audit intern, precum și informații referitoare la pregătirea profesională.
11. Transmite rapoartele anuale privind activitatea de audit intern, astfel:
 - a) Compartimentul audit din cadrul primăriei transmite raportul la UCAAPI, până la data de 15 februarie a anului următor, pentru anul încheiat;
 - b) Compartimentul audit din cadrul primăriei transmite raportul Curții de Conturi, până la finele trimestrului I, pentru anul precedent;
12. Raportează conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate pe parcursul misiunilor de audit intern.
13. Iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate de auditorii interni sunt raportate conducătorului entității publice și structurii de control abilitate, în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare.
14. Șeful compartimentului audit poate propune conducătorului entității publice suspendarea misiunii de audit intern în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, dacă din analiza preliminară se estimează că prin continuarea acesteia nu se ating obiectivele stabilite (limitarea accesului, informații insuficiente ș.a.m.d.). Cazurile de iregularități sau posibile prejudicii identificate se cuprind în raportările periodice și anuale.
15. Auditorii interni trebuie să raporteze, pe linie ierarhică orice indicii de fraudă sau regularitate semnificativă constatată cu ocazia misiunii de audit intern, nefiind în sarcina auditorilor interni să investigheze fraudă sau să efectueze cercetări administrative în vederea recuperării unor prejudicii sau stabilirii persoanelor vinovate.
16. Soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor de control având ca obiect constatarea și stabilirea impozitelor și taxelor locale.