

1872/21.02.2019

Se aprobă,
PREȘEDINTE

CARTA AUDITULUI INTERN

A. ROLUL ȘI OBIECTIVELE AUDITULUI PUBLIC INTERN

1. Rolul auditului intern

Carta auditului intern fixează drepturile și obligațiile auditorilor interni și urmărește:

- să informeze despre obiectivele și metodele de audit;
- să clarifice misiunea de audit;
- să fixeze regulile de lucru între auditor și auditat;
- să promoveze regulile de conduită.

Auditul public intern, conform Legii privind auditul public intern, este definit ca activitate funcțional independentă și obiectivă, care dă asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile entității publice. Ajută entitatea publică să-și îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor de administrare.

Auditul public intern nu trebuie să fie confundat cu controlul intern.

Controlul intern, conform Legii privind auditul public intern, reprezintă ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace. Include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile.

Rolul auditului public intern este de a contribui la buna și eficienta gestiune a fondurilor publice.

Aportul compartimentului de audit public intern constă în promovarea unei culturi privind realizarea unui management efektiv și eficient în cadrul entității publice.

Misiunea compartimentului de audit public intern este de a audita sistemele de control din cadrul entității publice în scopul de a evalua eficacitatea și performanța structurilor funcționale în implementarea politicilor, programelor și acțiunilor în vederea îmbunătățirii continue a acestora.

2. Obiectivele auditului intern

2.1. Obiectivele compartimentului de audit public intern

Obiectivele compartimentului de audit public intern:

- a) asigurarea bunei administrări a fondurilor publice și păstrarea patrimoniului;
- b) respectarea conformității;
- c) asigurarea unor sisteme contabile și informatice fiabile;
- d) îmbunătățirea managementului riscului, a controlului și a guvernanței;
- e) îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiilor.

2.2. Obiectivele misiunii de audit public intern

Unei misiuni de audit i se pot atribui următoarele obiective principale:

- auditul de regularitate/conformitate:

- a) să ajute entitatea/structura auditată prin intermediul opiniilor și recomandărilor;
- b) să contribuie la gestionarea mai bună a riscurilor de către entitatea/structura auditată;
- c) să asigure o mai bună monitorizare a conformității cu regulile și procedurile existente;
- d) să îmbunătățească calitatea proceselor de management al riscului, de control și de guvernanță;
- e) să se asigure că informațiile financiare și contabile sunt fiabile și corecte;
- f) să îmbunătățească eficiența și eficacitatea operațiilor.

- auditul de performanță:

- evaluarea rezultatelor privind obiectivele urmărite și examinarea impactului efectiv

3. Organizarea auditului public intern în România

3.1. UCAAPI

În cadrul Ministerului Finanțelor Publice se constituie UCAAPI structurată pe compartimente de specialitate, în subordinea directă a ministrului finanțelor publice.

UCAAPI este condusă de un director general, numit de ministrul finanțelor publice, cu avizul CAPI.

UCAAPI are atribuții de elaborare a strategiei și a cadrului normativ general, de coordonare și evaluare a activității de audit public intern la nivel național și de realizare a misiunilor de audit public intern de interes național cu implicații multisectoriale și misiuni de audit public intern la entitățile publice centrale care derulează anual bugete mai mici de 5 milioane lei și nu au organizat compartiment de audit public intern.

3.2. CAPI

CAPI este un organism cu caracter consultativ care funcționează pe lângă UCAAPI și contribuie la definirea strategiei și îmbunătățirea activității de audit public intern în sectorul public. CAPI este condus de un președinte ales dintre membrii comitetului pentru o perioadă de 3 ani.

3.3. Comitetele de audit intern, constituite la nivelul instituțiilor publice centrale care derulează în cursul unui exercițiu bugetar un buget mai mare de 2.000.000.000 lei

3.4. Compartimentul de audit public intern

Compartimentul de audit public intern este constituit la nivelul entităților publice.

Conducătorul instituției publice, sau în cazul altor entități publice, organul de conducere colectivă, are obligația instituirii cadrului organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit public intern.

La instituțiile publice mici, care nu sunt subordonate altor entități publice, auditul public intern se limitează la audit de regularitate și se efectuează de către compartimentele de audit public intern ale MFP.

Conducătorul entității publice subordonate poate stabili și menține un compartiment funcțional de audit public intern, cu acordul entității publice de la nivelul ierarhic imediat superior, iar dacă acest compartiment nu se înființează, auditul entității respective se efectuează de către compartimentul de audit public intern al entității publice de la nivelul ierarhic imediat superior.

B. STATUTUL COMPARTIMENTULUI DE AUDIT PUBLIC INTERN

Compartimentul de audit public intern funcționează în subordinea directă a conducătorului entității publice, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității publice. Prin atribuțiile sale compartimentul de audit public intern nu trebuie să fie implicat în elaborarea procedurilor de control intern.

4. Atribuțiile compartimentului de audit public intern

Atribuțiile compartimentului de audit public intern sunt:

- a) elaborează norme metodologice specifice entității publice în care își desfășoară activitatea, cu avizul UCAAPI, iar în cazul entităților publice subordonate, respectiv aflate în coordonarea sau sub autoritatea altei entități publice, cu avizul acesteia;
- b) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;
- c) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- d) informează UCAAPI despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;
- e) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;
- f) elaborează raportul anual al activității de audit public intern;
- g) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate;
- h) verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică în cadrul compartimentelor de audit intern din entitățile publice subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză.

C. PRINCIPIILE APLICABILE COMPARTIMENTULUI DE AUDIT PUBLIC INTERN ȘI AUDITORULUI INTERN

5. Independență și obiectivitate

Activitatea de audit public intern nu trebuie să fie supusă ingerințelor (imixtiunilor) externe începând de la stabilirea obiectivelor auditabile, realizarea efectivă a lucrărilor și până la comunicarea rezultatelor acesteia.

Conducătorul compartimentului de audit public intern este numit/destituit de către conducătorul entității publice, cu avizul UCAAPI/organul ierarhic superior.

Persoanele care sunt soți, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv, cu conducătorul entității publice, nu pot fi auditori interni în cadrul aceleiași entități publice.

Auditorii interni nu pot fi desemnați să efectueze misiuni de audit public intern la o structură/entitate publică dacă sunt soți, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv, cu conducătorul acesteia sau cu membrii organului de conducere colectivă,

Auditorii interni nu trebuie implicați în vreun fel în îndeplinirea activităților pe care în mod potențial le pot audita și nici în elaborarea și implementarea sistemelor de control intern ale entităților publice.

Auditorii interni care au responsabilități în derularea programelor și proiectelor finanțate integral sau parțial de Uniunea Europeană, nu trebuie implicați în auditarea acestor programe.

Auditorilor interni nu trebuie să li se încredințeze misiuni de audit public intern în sectoarele de activitate în care aceștia au deținut funcții sau au fost implicați în alt mod. Această interdicție se poate ridica după trecerea unei perioade de 3 ani.

6. Competență și conștiință profesională

Pregătirea și experiența auditorilor interni constituie un element esențial în atingerea eficacității activității de audit.

Compartimentul de audit public intern trebuie să dispună de toată competența și experiența necesară în realizarea misiunilor de audit.

Indiferent de natura lor, misiunile de audit public intern vor fi încredințate acelor persoane cu o pregătire și experiență corespunzătoare nivelului de complexitate al sarcinii.

În scopul auditării unor proceduri specifice, pot fi contractate servicii de expertiză/consultanță din afara entității publice, iar lucrările vor fi supervizate de către compartimentul de audit public intern contractant.

Compartimentul de audit public intern trebuie să dispună de metodologii și sisteme IT moderne, de metode de analiză analitică, eșantioane statistice și instrumente de control a sistemelor informatice.

Sunt necesare organizarea unor sisteme de pregătire profesională inițială și permanentă. În acest sens auditorii interni au obligația de a participa la activități de pregătire profesională cel puțin 15 zile pe an.

7. Exercițarea unei activități normate

Compartimentul de audit public intern va elabora norme metodologice proprii în conformitate cu Normele metodologice generale referitoare la exercițarea auditului public intern.

8. Programul de asigurare și îmbunătățire a calității

Șeful compartimentului de audit public intern trebuie să elaboreze un program de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele activității de audit public intern. Programul trebuie să asigure că normele, instrucțiunile și codul etic sunt respectate de auditorii interni și de compartimentele de audit public intern.

Auditul public intern necesită adaptarea unui proces permanent de supraveghere și evaluare a eficacității globale a programului de calitate. Acest proces trebuie să permită evaluări interne și externe.

8.1. Evaluarea internă

Evaluarea internă presupune atât controale permanente privind buna funcționare a auditului public intern cât și controale periodice efectuate de către auditorii înșiși (autoevaluare).

Șeful compartimentului de audit public intern examinează eficacitatea normelor interne de audit pentru a verifica dacă procedurile de asigurare a calității a misiunilor de audit sunt aplicate în mod satisfăcător, garantând calitatea rapoartelor de audit.

Evaluarea internă va permite depistarea insuficiențelor și va întreprinde îmbunătățirile necesare unei derulări corespunzătoare a viitoarelor misiuni de audit și de a planifica activități de perfecționare profesională.

8.2. Evaluarea externă este exercitată de către UCAAPI prin:

- verificarea respectării normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern; UCAAPI poate iniția măsurile corective necesare în colaborare cu conducătorul entității publice în cauză;
- avizarea de către UCAAPI a numirii/destituirii șefilor compartimentelor de audit public intern din entitățile publice.

D. METODOLOGIE

9. Planul anual de audit public intern

Proiectul planului de audit public intern se elaborează de către compartimentul de audit public intern, pe baza evaluării riscului asociat diferitelor structuri, activități, programe/proiecte sau operațiuni, precum și prin preluarea sugestiilor conducătorului entității publice, prin consultare cu entitățile publice ierarhic superioare, ținând cont de recomandările Curții de Conturi.

Conducătorul entității publice aprobă anual proiectul planului de audit public intern.

Auditorul intern desfășoară audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit public intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual de audit public intern.

10. Condițiile necesare pentru realizarea misiunilor de audit public intern

10.1. Accesul auditorilor interni la informații și documente

Compartimentul de audit public intern are acces sau poate solicita toate datele și informațiile utile și probante (inclusiv cele în format electronic) pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele misiunii de audit public intern utilizând principiul circuitului auditului (pista de audit).

Reprezentanților autorizați ai Comisiei Europene și ai Curții de Conturi Europene li se asigură drepturi similare celor prevăzute pentru auditorii interni, cu scopul protejării intereselor financiare ale Uniunii Europene. Aceștia trebuie să fie împuterniciți în acest sens printr-o autorizație scrisă, care să le ateste identitatea și poziția, precum și printr-un document care să indice obiectul și scopul controlului sau inspecției la fața locului.

10.2. Relațiile cu entitatea auditată, obiectul auditului

10.2.1. Contactarea responsabililor entității auditate

Responsabilul entității este informat înainte de misiune cu privire la data de intervenție a auditului și a conținutului său, definite într-un ordin de serviciu.

10.2.2. Realizarea misiunii la fața locului

Auditul trebuie să fie realizat într-un climat de încredere, asigurat prin însuși rolul auditului public intern, care în esență vizează îmbunătățirea funcționării entității și răspunde intereselor acesteia. La aceasta contribuie atât ședința de deschidere cât și transmiterea cartei de audit public intern.

Ședința de deschidere permite prezentarea obiectului misiunii, definirea condițiilor sale materiale, stabilirea întâlnirilor și a contactelor, și diminuarea perturbărilor în funcționarea entității.

10.2.3. Transmiterea rezultatelor

Constatările și recomandările sunt aduse la cunoștința entității auditate pe măsura obținerii acestora, dacă ele prezintă importanță. Răspunsurile responsabililor entității reprezintă un element de validare și de corectare pentru auditor, fără a fi necesar să se aștepte finalizarea raportului. Acestea pot să determine corectarea aprecierii auditului și reorientarea cercetărilor sale.

Fiecare misiune duce la organizarea unei reuniuni de încheiere, la fața locului, prin care se realizează informarea responsabililor entității auditate asupra observațiilor principale relevante, validarea acestor observații și aplicarea primelor măsuri corective de către cei interesați.

Proiectul de audit public intern se transmite la structura auditată. Aceasta poate trimite în maxim 15 zile de la primirea raportului, punctele sale de vedere, care vor fi analizate de auditorii interni.

În termen de 10 zile de la primirea punctelor de vedere, compartimentul de audit public intern organizează reuniunea de conciliere cu structura auditată, în cadrul căreia se analizează constatările și concluziile în vederea acceptării recomandărilor formulate.

Șeful compartimentului de audit public intern trimite raportul de audit public intern, finalizat, împreună cu rezultatele concilierii, conducătorului entității publice care a aprobat misiunea, pentru analiză și avizare. Pentru instituția publică mică, raportul de audit public intern este transmis spre avizare conducătorului acesteia. După avizare recomandările cuprinse în raportul de audit public intern vor fi comunicate structurii auditate.

10.2.4. Urmărirea misiunilor de audit

Reuniunea de conciliere fixează modalitățile de aplicare a recomandărilor.