

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI
UNIVERSITATEA DE ARTE “G. Enescu” IAȘI
Compartiment Audit Public Intern
Nr. 1299/05.04.2011

RECTOR,
Prof. Univ. Dr. Viorel MUNTEANU

CARTA AUDITULUI INTERN

2011

| | |
|--|-----------|
| 1. Introducere | 3 |
| 1.1.Noțiuni teoretice generale | 3 |
| 1.2.Definiții - expresii și prescurtări | 4 |
| 2. Rolul și obiectivele auditului public intern | 6 |
| 2.1. Rolul auditului intern | 6 |
| 2.2. Obiectivele auditului intern | 6 |
| 2.2.1.Obiectivele compartimentului de audit public intern | 6 |
| 2.2.2. Obiectivele misiunii de audit public intern | 7 |
| 2.2.3. Tipuri de audit public intern | 7 |
| 3. Organizarea auditului public intern în România | 8 |
| 3.1. Unitatea Centrală de Armonizare a Auditului Public Intern – U.C.A.A.P.I. | 8 |
| 3.2. Comitetul de Audit Public Intern – C.A.P.I. | 8 |
| 3.3 La nivelul M.E.C.T.S. – Direcția Audit | 8 |
| 3.4. La instituțiile de învățământ superior de stat-Compartiment Audit Public Intern | 8 |
| 4. Principii aplicabile în desfășurarea activității de audit public intern | 9 |
| 4.1. Independență și obiectivitate | 9 |
| 4.2. Competență și conștiință profesională | 10 |
| 4.3. Programul de asigurare și îmbunătățire a calității | 10 |
| 5. Metodologie | 11 |
| 5.1. Planul anual de audit public intern | 11 |
| 5.1.1 Proiectul planului de audit public intern | 11 |
| 5.1.2 Referatul de justificare | 11 |
| 5.1.3 Structura planului de audit public intern | 12 |
| 5.1.4. Actualizarea planului de audit public intern | 12 |
| 6.Condițiile necesare pentru realizarea misiunilor de audit public intern | 12 |
| 6.1. Accesul auditorilor interni la informații și documente | 12 |
| 6.2. Relațiile cu entitatea auditată, obiectul auditului | 12 |
| 6.2.1. Contactarea responsabililor entității auditate | 12 |
| 6.2.2. Realizarea misiunii la fața locului | 12 |
| 6.2.3. Transmiterea rezultatelor | 12 |
| 6.2.4. Urmărirea misiunilor de audit | 13 |
| 6.3. Etapele de derulare a misiunii de asigurare | 14 |
| 6.4. Etapele de derulare a misiunii de consultanță formalizată | 15 |
| 7. Reguli de conduită | 16 |

1. Introducere

Noțiuni teoretice generale

Carta auditului intern definește potrivit legii, drepturile și obligațiile auditorilor interni. Carta oferă informații despre obiectivele și metodele de audit, clarifică misiunea de audit, fixează regulile de lucru între auditor și auditat și promovează regulile de conduită.

Codul privind conduita etică a auditorului intern reprezintă un ansamblu de reguli și principii de conduită, care trebuie să guverneze activitatea auditorilor interni. Codul privind conduita auditorilor interni cuprinde regulile pe care auditorii trebuie să le respecte în exercitarea atribuțiilor.

Prezenta Cartă stabilește drepturile și obligațiile auditorului intern din cadrul Compartimentului Audit Public Intern al UNIVERSITĂȚII DE ARTE “George Enescu” Iași.

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

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

Definiția de bază a auditului intern este dată de Normele Profesionale ale Auditului Intern elaborate de Institutul Auditorilor Interni (The Institute of Internal Auditors) „*Auditul intern este o activitate independentă și obiectivă, care dă unei organizații o asigurare în ceea ce privește gradul de control asupra operațiunilor, o îndrumă pentru a-i îmbunătăți opțiunile și contribuie la adăugarea unui plus de valoare. Auditul intern ajută această organizație să își atingă obiectivele, evaluând într-o abordare sistemică și metodică procesele sale de management al riscurilor, de control și de guvernare făcând propuneri pentru a le consolida eficacitatea*”.

Auditul public intern, conform Legii nr. 672/2002 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 nr. 672/2002 privind auditul public intern, art.2 lit.(b), 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.

În conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial cu modificările și completările ulterioare; controlul intern reprezintă ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management.

Alte definiții acceptate de către ordinul sus menționat:

- **INTOSAI** – Controlul intern este un instrument managerial utilizat pentru a furniza o asigurare rezonabilă că obiectivele managementului sunt îndeplinite.
- **Comitetul Entităților Publice de Sponsorizare a Comisiei Treadway (S.U.A.) – COSO** – Controlul intern este un proces implementat de managementul entității publice, care intenționează să furnizeze o asigurare rezonabilă cu privire la atingerea obiectivelor, grupate în următoarele categorii: eficacitatea și eficiența funcționării; fiabilitatea informațiilor financiare; respectarea legilor și regulamentelor.
- **Institutul Canadian al Contabililor Autorizați (Criteria of Control) – CoCo** – Controlul intern este ansamblul elementelor unei organizații (inclusiv resursele, sistemele, procesele, cultura, structura și sarcinile) care, în mod colectiv, îi ajută pe oameni să realizeze obiectivele entității publice, grupate în trei categorii: eficacitatea și eficiența funcționării; fiabilitatea informației interne și externe; respectarea legilor, regulamentelor și politicilor interne.

Standardul de management/control intern care definește activitatea de audit intern în cadrul entităților publice este “Standardul 25”–Auditul intern–conform căruia entitatea publică înființează sau are acces la o capacitate de audit, care are în structura sa auditori competenți, a căror activitate se desfășoară, de regulă, conform unor programe bazate pe evaluarea riscului.

Cerințele generale prevăzute de acest standard sunt:

- a) auditul public intern asigură evaluarea independentă și obiectivă a sistemului de control intern al entității publice;
- b) auditorul intern finalizează acțiunile sale prin rapoarte de audit, în care enunță punctele slabe identificate în sistem și formulează recomandări pentru eliminarea acestora;
- c) managerul dispune măsurile necesare; având în vedere recomandările din rapoartele de audit intern, în scopul eliminării punctelor slabe constatate de misiunile de auditare.

Definiții - expresii și prescurtări

Asigurarea - reprezintă o examinare obiectivă a probelor în scopul oferirii unei evaluări independente asupra managementului riscului și asupra proceselor de control sau conducere.

Cauza - explicația diferenței între ceea ce ar trebui să existe și ceea ce există efectiv.

Carta auditului intern - document oficial care definește misiunea, competențele și responsabilitățile acestei activități.

Carta trebuie să:

- a) definească poziția auditului intern în cadrul entității;
- b) autorizeze accesul la documente, bunuri și persoane competente;
- c) pentru buna realizare a misiunilor;
- d) definească aria de activitate a auditului intern.

Circuitul auditului - înseamnă capacitatea de a identifica o informație și de a urmări parcursul acesteia într-un proces; permite regăsirea unei informații până la sursă.

Conflictul de interese - toate relațiile care nu sunt sau care nu par a fi compatibile cu interesele entității. Un conflict de interese poate să afecteze capacitatea unei persoane de a-și asuma obiectiv obligațiile și responsabilitățile sale.

Consilierea - reprezintă activitatea desfășurată de auditorii interni menită să aducă plus valoare și să îmbunătățească administrarea entității publice, gestiunea riscului și controlul intern, fără ca auditorul intern să își asume responsabilități manageriale.

Controlul intern - ansamblul măsurilor luate de către conducere în scopul îmbunătățirii gestiunii riscului și creșterii probabilității ca scopurile și obiectivele stabilite să fie atinse.

Diagrama circulației documentelor - prezentarea schematică a circuitului documentelor între diverse posturi de lucru, indicându-se originea și destinația lor și care oferă o viziune completă

a traseului informațiilor și a suporturilor ei. Constituie un element în abordarea auditului, care ține cont de riscuri.

Entitate publică - autoritatea publică, institutia publică, regia autonomă, compania/societatea națională, societatea comercială la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar și care are personalitate juridică.

Fonduri publice - sumele alocate din bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele instituțiilor publice autonome, fondurile provenite din credite externe contractate sau garantate de stat și a căror rambursare, dobânzi și alte costuri se asigură din fonduri publice și din fonduri externe nerambursabile.

FIAP - fișa de identificare și analiză a problemelor - FIAP este un document sintetic care prezintă o disfuncție, indică natura problemei, faptele, cauzele, consecințele și recomandările pentru remediere.

Fișa de procedură - document scris care analizează fiecare din funcțiile entității și care prezintă la fiecare etapă posturile de lucru, sarcinile (operațiile de executat, inclusiv controalele și documentele de stabilit, de realizat și de folosit). El constituie de asemenea, un element în abordarea analizei riscurilor.

Instituție publică - include Parlamentul, Administrația Prezidențială, ministerele, celelalte organe de specialitate ale administrației publice, alte autorități publice, instituții publice autonome, precum și instituțiile din subordinea acestora, indiferent de modul de finanțare a acestora;

Mediul de control - Atitudinea și acțiunile conducerii cu privire la importanța controlului în entitate. Mediul de control reprezintă cadrul și structura necesară realizării obiectivelor primordiale ale sistemului de control intern. Mediul de control înglobează următoarele elemente:

- a) integritatea și valorile etice;
- b) concepția și stilul conducerii;
- c) structura organizatorică;
- d) atribuțiile de competență și de responsabilități;
- e) politicile și practicile relativ la resursele umane;
- f) competența personalului.

Obiectivele misiunii - enunțuri generale elaborate de către auditorii interni și definind ceea ce este prevăzut a se realiza în timpul misiunii.

Obiectivitate - atitudinea imparțială, care reclamă o independență de spirit și de judecată și implică faptul că auditorii interni nu se subordonează decât propriei lor judecăți și nu altor persoane. Aprecierile trebuie să fie fundamentate pe fapte/probe indiscutabile și pe lucrări incontestabile, lipsite de prejudecăți.

Ordinul de serviciu - mandat general acordat de către o autoritate calificată unui auditor în vederea începerii unei misiuni.

Probe/documentele justificative - informațiile pe baza cărora se fundamentează concluziile, opiniile auditorului. Ele trebuie să fie:

- suficiente (informații cantitative suficiente pentru ca auditorul să îndeplinească bine munca și calitativ imparțiale, astfel încât pot fi considerate fiabile);
- pertinente (informațiile corespund cu exactitate obiectivelor auditului);
- au un cost de obținere rezonabil (informațiile au un cost de obținere proporțional cu rezultatul pe care auditorul urmărește să-l obțină).

Planificarea sau programarea controalelor și auditurilor - definirea obiectivelor, stabilirea politicilor, natura acestora, calendarul de proceduri și testări destinate să îndeplinească obiectivele controalelor sau a misiunilor de audit.

Programul de activitate al misiunii de audit - un document care enumeră procedurile de urmat în vederea realizării misiunii de audit.

Raportul de audit - opiniile scrise ale auditorului și alte constatări, care se bazează pe un ansamblu de date financiare certe, rezultând dintr-un audit de regularitate, sau deducții ale auditorului ca urmare a realizării unui audit de performanță.

Model de raport de audit - cadrul în care auditorul prezintă rezultatele misiunii de audit.

Procedura - maniera specifică de efectuare a unei activități sau a unui proces.

Proces - ansamblul de activități corelate sau interactive care transformă elementele de intrare în elemente de ieșire.

Recomandare - propunerea formulată pentru a corecta/ameliora deficiențele constatate.

Responsabil pentru auditul intern - postul de nivel cel mai înalt în cadrul unei entități, responsabil de activitatea de audit intern. În cazul în care activitățile de audit intern sunt încredințate unor prestatori de servicii externe, responsabilul auditului intern și persoana însărcinată cu supravegherea executării contractului de servicii și de asigurare a calității ansamblului acestor activități, răspund de activitatea de audit intern și de urmărirea rezultatelor misiunii.

Rezultate, impact - efectele unui program sau ale unui proiect, măsurate la nivelul cel mai semnificativ, ținând cont de realizarea programului sau a proiectului.

Rezultate, concluzii și recomandări ale auditului - rezultatele sunt efectele muncii prestate de către auditori în concordanță cu obiectivele auditului. Concluziile reprezintă interpretarea constatărilor plecând de la rezultate. Recomandările sunt piste de acțiune avansate de către auditor în funcție de rezultatele și concluziile obținute.

Riscul - posibilitatea de a se produce un eveniment susceptibil, de a avea un impact asupra realizării obiectivelor. Riscul se măsoară în termeni de consecințe și de probabilitate.

Supervizarea - supervizarea poate fi înțeleasă în două maniere: este mai întâi de toate un semn de unitate, funcția de regularitate constând în urmărirea activităților și validarea operațiilor agenților prin încadrare; ele se integrează sistemului de control intern; este de asemenea, elementul indispensabil procesului de audit. Supervisorul încadrează, orientează și controlează auditorii în toate etapele de natură să ajusteze cu maximum de eficacitate operațiile, procedurile și testele obiectivelor urmărite.

Structura teritorială U.C.A.A.P.I. - cuprinde auditorii interni din cadrul birourilor teritoriale de audit ale Ministerului Finanțelor Publice, care exercită competente delegate de U.C.A.A.P.I.

2. Rolul și obiectivele auditului public intern

2.1. Rolul auditului intern

Rolul auditului public intern este de a contribui la buna și efectivă 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.

2.2. Obiectivele auditului intern

2.2.1. Obiectivele compartimentului de audit public intern

Obiectivele compartimentului de audit public intern sunt:

- a) de a ajuta la entitatea publică atât în ansamblul cât și structurile sale prin intermediul opiniilor și recomandărilor;
- b) să gestioneze mai bine riscurile;
- c) să asigure o mai bună administrare și păstrare a patrimoniului;
- d) să asigure o mai bună monitorizare a conformității cu regulile și procedurile existente;
- e) să asigure o evidență contabilă și un management informatic fiabile și corecte;
- f) să îmbunătățească calitatea managementului, a controlului și auditului intern;
- g) să îmbunătățească eficiența și eficacitatea operațiilor.

2.2.2. Obiectivele misiunii de audit public intern

În principal, unei misiuni de audit i se pot atribui următoarele *obiective principale*:

- a. asigurarea conformității procedurilor și a operațiunilor cu normele juridice;
- b. evaluarea rezultatelor privind obiectivele urmărite și examinarea impactului efectiv;
- c. evaluarea sistemelor de management și control intern;
- d. aport de plus valoare și îmbunătățirea administrării entității publice, gestiunea riscului și controlul intern.

2.2.3. Tipuri de audit public intern

Tipurile de audit sunt următoarele:

- a) **auditul de sistem** - reprezintă o evaluare de profunzime a sistemelor de conducere și control intern, cu scopul de a stabili dacă acestea funcționează economic, eficace și eficient, pentru identificarea deficiențelor și formularea de recomandări pentru corectarea acestora;
- b) **auditul performanței** - examinează dacă criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor entității publice sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele;
- c) **auditul de regularitate** - reprezintă examinarea acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice care le sunt aplicabile.

Alături de activitățile de asigurare, se desfășoară și următoarele tipuri de **activități de consiliere**:

- a) **consultanță**, având ca scop identificarea obstacolelor care împiedică desfășurarea normală a proceselor, stabilirea cauzelor, determinarea consecințelor, prezentând totodată soluții pentru eliminarea acestora;
- b) **facilitarea înțelegerii**, destinată obținerii de informații suplimentare pentru cunoașterea în profunzime a funcționării unui sistem, standard sau a unei prevederi normative, necesare personalului care are ca responsabilitate implementarea acestora;
- c) **formarea și perfecționarea profesională**, destinate furnizării cunoștințelor teoretice și practice referitoare la managementul financiar, gestiunea riscurilor și controlul intern, prin organizarea de cursuri și seminarii.

Activitatea de consiliere se organizează și se desfășoară sub formă de:

- a. **misiuni de consiliere formalizate**, cuprinse într-o secțiune distinctă a planului anual de audit intern, efectuate prin abordări sistematice și metodice conform unor proceduri prestabilite având un caracter formalizat;
- b. **misiuni de consiliere cu caracter informal**, realizate prin participarea în cadrul diferitelor comitete permanente sau la proiecte cu durata determinată, la reuniuni punctuale, schimburi curente de informații, urmând a se desfășura după procedurile specifice acestora;
- c. **misiuni de consiliere pentru situații excepționale**, realizate prin participarea în cadrul unor echipe constituite în vederea reluării activităților ca urmare a unei situații de forță majoră sau altor evenimente excepționale, urmând a se desfășura după procedurile specifice acestora.

3. Organizarea auditului public intern în România

3.1. Unitatea Centrală de Armonizare a Auditului Public Intern – U.C.A.A.P.I.

În cadrul Ministerului Finanțelor Publice se constituie U.C.A.A.P.I. structurată pe compartimente de specialitate, în subordinea directă a Ministrului Finanțelor Publice. Este condusă de un director general, numit de ministrul finanțelor publice, cu avizul C.A.P.I.

U.C.A.A.P.I. 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.

3.2. Comitetul de Audit Public Intern – C.A.P.I.

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

3.3 La nivelul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului - Direcția Audit

Activitatea de audit public intern în cadrul M.E.C.T.S. este organizată și funcționează în cadrul Direcției Audit.

Atribuțiile Direcției de Audit sunt:

- a) elaborează normele metodologice specifice unităților aflate în subordinea și coordonarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. Unitățile aflate în subordinea sau coordonarea M.E.C.T.S. nu elaborează Norme metodologice proprii.
- b) elaborează proiectul planului anual de audit public intern și avizează proiectelor planurilor anuale ale unităților subordonate sau coordonate de M.E.C.T.S.
- c) efectuează activități de audit public intern, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.
- d) informează U.C.A.A.P.I., 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) Direcția Audit din cadrul M.E.C.T.S., elaborează rapoarte anuale cu privire la activitatea de audit public intern.
- g) În cazul identificării unor iregularități, sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate.

3.4. La instituțiile de învățământ superior de stat-Compartiment Audit Public Intern

Compartimentul Audit Public Intern funcționează în subordinea directă a Rectorului universității, 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.

Atribuțiile compartimentelor de audit public intern din unitățile subordonate sau coordonate de M.E.C.T.S. sunt următoarele:

- a) elaborarea proiectului planului anual de audit public intern.
- b) efectuează activități de audit public intern, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

Compartimentele de audit intern din cadrul unităților subordonate sau coordonate de M.E.C.T.S., auditează la structurile care sunt cuprinse în plan, cel puțin o dată la trei ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare;
- plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din patrimoniul propriu;
- constituirea veniturilor publice, a modului de autorizare a titlurilor de creanță;
- modul în care se face fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli și cum se alocă creditele bugetare;
- modul în care este organizat sistemul contabil și fiabilitatea acestuia, ca principal instrument de cunoaștere, gestiune și control patrimonial și al rezultatelor obținute;
- modul în care este organizat sistemul de luare a deciziilor, de planificare, programare, organizare, coordonare, urmărire și control al îndeplinirii deciziilor;
- structura sistemelor de conducere și control precum și riscurile asociate;
- sistemele informatice;
- sistemul de luare a deciziilor.

c) informează despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității, precum și despre consecințele acestora. În acest sens, compartimentul de audit public intern transmite la M.E.C.T.S. sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documente relevante; transmiterea sintezelor la M.E.C.T.S. trimestrial până la data de 5 a lunii următoare încheierii trimestrului.

d) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit. Compartimentele de audit public intern din cadrul entităților aflate în subordinea sau coordonarea M.E.C.T.S., transmit la cerere, Direcției Audit Public Intern din cadrul M.E.C.T.S. rapoarte, privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea de audit desfășurată.

e) compartimentele de audit elaborează rapoarte anuale cu privire la activitatea de audit public intern. Rapoartele anuale, vor cuprinde principalele constatări, concluzii și recomandări rezultate din activitatea de audit public intern, stadiul implementării recomandărilor, eventualele prejudicii constatate în timpul misiunilor de audit public intern, precum și referitoare la pregătirea profesională a auditorilor.

Raportările anuale întocmite de compartimentele audit public intern din cadrul entităților aflate în subordinea sau coordonarea M.E.C.T.S., vor transmite Direcției Audit Public Intern a M.E.C.T.S., rapoartele anuale, până la data de 10 ianuarie.

f) în cazul identificării unor iregularități, sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate.

În situația în care în timpul misiunilor de audit public intern se constată abateri de la regulile procedurale și metodologice, respectiv de la prevederile legale aplicabile structurii auditate, auditorii interni trebuie să înștiințeze conducătorul entității publice și structura de inspecție, sau o altă structură de control intern stabilită de conducătorul entității publice, în termen de 3 zile.

În cazul identificării unor iregularități majore, auditorul intern poate continua misiunea sau poate să o suspende cu acordul conducătorului entității care a aprobat-o dacă din rezultatele preliminare ale verificării se estimează că prin continuarea acesteia nu se ating obiectivele stabilite.

Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, inclusiv din entitățile subordonate, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public.

4. Principii aplicabile în desfășurarea activității de audit public intern

4.1. 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 conducerii Direcției de Audit din cadrul M.E.C.T.S. 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.

În scopul evitării prejudicierii independenței și obiectivității auditorilor interni atunci când misiunile de asigurare sunt realizate în urma unei misiuni de consiliere, conducătorii compartimentelor de audit intern vor asigura desemnarea de auditori și supervizori diferiți pentru efectuarea misiunilor de asigurare și, respectiv, a misiunilor de consiliere.

Auditorii care se găsesc într-una din situațiile de mai sus au obligația de a informa în scris conducătorul unității și șeful structurii de audit public intern, despre eventualele incompatibilități.

Auditorii interni trebuie să-și îndeplinească atribuțiile în mod obiectiv și independent, cu profesionalism și integritate, potrivit normelor și procedurilor specifice activității de audit public intern.

4.2. 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/auditor.

4.3. Programul de asigurare și îmbunătățire a calității

Șeful compartimentului de audit public intern va elabora 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. 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*.

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.

Evaluarea externă este exercitată de către U.C.A.A.P.I. prin verificarea respectării normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern; U.C.A.A.P.I. poate iniția măsurile corective necesare în colaborare cu conducătorul entității publice în cauză: avizarea de către U.C.A.A.P.I. a numirii/destituirii șefilor compartimentelor de audit public intern din entitățile publice.

5. Metodologie

5.1. Planul anual de audit public intern

5.1.1. Proiectul planului de audit public intern se elaborează de către Compartimentul Audit Public Intern din cadrul UNIVERSITĂȚII DE ARTE "George Enescu" Iași, în funcție de următoarele elemente de fundamentare:

- a) evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, activități, programe/proiecte sau operațiuni;
- b) criteriile semnă/sugestiile conducătorului entității publice, respectiv: deficiențe constatate anterior în rapoartele de audit; deficiențe constatate în procesele-verbale încheiate în urma inspecțiilor; deficiențe consemnate în rapoartele Curții de Conturi; alte informații și indicii referitoare la disfuncționalități sau abateri; aprecieri ale unor specialiști, experți etc., cu privire la structura și dinamica unor riscuri interne sau de sistem; analiza unor trenduri pe termen lung privind unele aspecte ale funcționării sistemului; evaluarea impactului unor modificări petrecute în mediul în care evoluează sistemul auditat;
- c) temele defalcate din planul anual al U.C.A.A.P.I.; conducătorii entităților publice sunt obligați să ia toate măsurile organizatorice pentru ca tematicile ordonate de U.C.A.A.P.I. să fie introduse în planul anual de audit public intern al entității publice, realizate în bune condiții și raportate în termenul fixat;
- d) numărul entităților/structurilor subordonate;
- e) respectarea periodicității în auditare, cel puțin o dată la 3 ani;
- f) tipurile de audit convenabile pentru fiecare entitate subordonată;
- g) recomandările Curții de Conturi.

Într-o secțiune distinctă a planului anual se cuprind și misiunile de consiliere, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 1702/2005 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și exercitarea activității de consiliere desfășurate de către auditorii interni din cadrul entităților publice.

Proiectul planului anual de audit public intern este întocmit până la data de 30 noiembrie a anului precedent anului pentru care se elaborează. Conducătorul entității publice aprobă proiectul planului anual de audit public intern până la data de 20 decembrie a anului precedent. Unitățile aflate în subordinea sau coordonarea M.E.C.T.S., care au organizate compartimente de audit public intern, vor înainta la M.E.C.T.S. spre avizare proiectul planului de audit public intern, până la data de 10 decembrie a anului curent.

Planul anual de audit public intern reprezintă un document oficial. El este păstrat în arhiva instituției publice împreună cu referatul de justificare în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale.

Pe lângă misiunile de audit public incluse în planul anual, auditorii interni mai pot desfășura și audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit public intern cu caracter excepțional, la solicitarea expresă a conducerii entității.

5.1.2. Referatul de justificare

Proiectul planului anual de audit public intern este însoțit de un referat de justificare a modului în care sunt selectate misiunile de audit cuprinse în plan. Referatul de justificare trebuie să cuprindă pentru fiecare misiune de audit public intern, rezultatele analizei riscului asociat (anexă la

referatul de justificare), criteriile semnal și alte elemente de fundamentare, care au fost avute în vedere la selectarea misiunii respective.

5.1.3. Structura planului de audit public intern

Planul anual de audit intern are următoarea structură: scopul acțiunii de auditare; obiectivele acțiunii de auditare; identificarea/descrierea activității/operațiunii supuse auditului public intern; identificarea/descrierea entității/entităților sau a structurilor organizatorice la care se va desfășura acțiunea de auditare; durata acțiunii de auditare; perioada supusă auditării; numărul de auditori proprii antrenati în acțiunea de auditare; precizarea elementelor ce presupun utilizarea unor cunoștințe de specialitate, precum și a numărului de specialiști cu care urmează să se încheie contracte externe de servicii de expertiză/consultanță (dacă este cazul); numărul de auditori care urmează să fie atrași în acțiunile de audit public intern din cadrul structurilor descentralizate.

5.1.4. Actualizarea planului de audit public intern

Actualizarea planului de audit public intern se face în funcție de modificările legislative sau organizatorice, care schimbă gradul de semnificație a auditării anumitor operațiuni, activități sau acțiuni ale sistemului; solicitările U.C.A.A.P.I./entitatea publică ierarhic imediat superioară de a introduce/înlocui/elimina unele misiuni din planul de audit intern. Actualizarea planului de audit public intern se realizează prin întocmirea unui *Referat de modificare a planului de audit public intern*, aprobat de conducătorul entității publice.

6. Condițiile necesare pentru realizarea misiunilor de audit public intern

6.1. 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 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.

6.2. Relațiile cu entitatea auditată, obiectul auditului

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.2.3. 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.

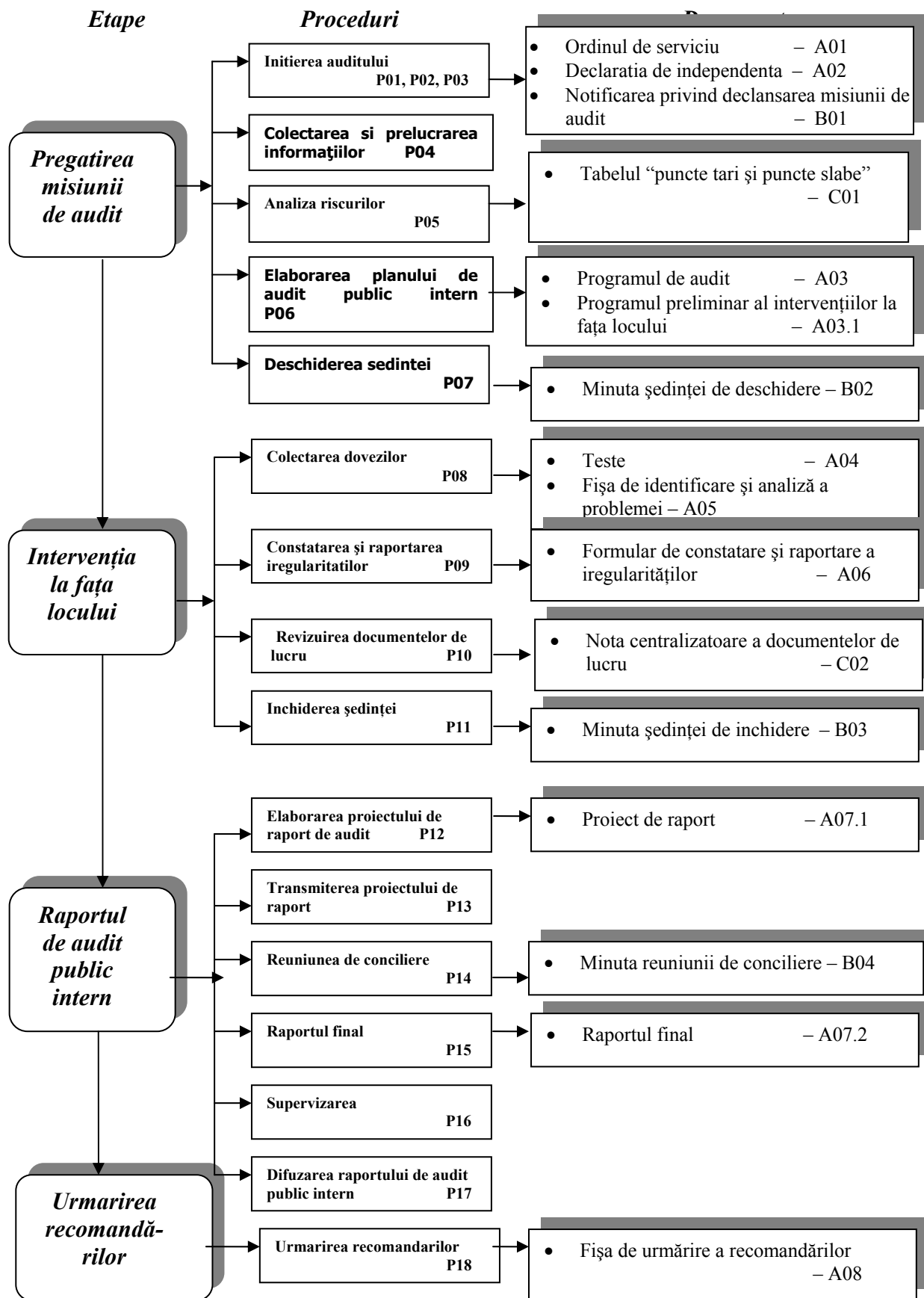
În termen de 10 zile de la primirea punctelor de vedere, Compartimentul de Audit Public Intern organizează reuniunea de conciliere cu structura auditată, în cadrul căreia se analizează constatările și concluziile în vederea acceptării recomandărilor formulate.

Șeful Compartimentului 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.

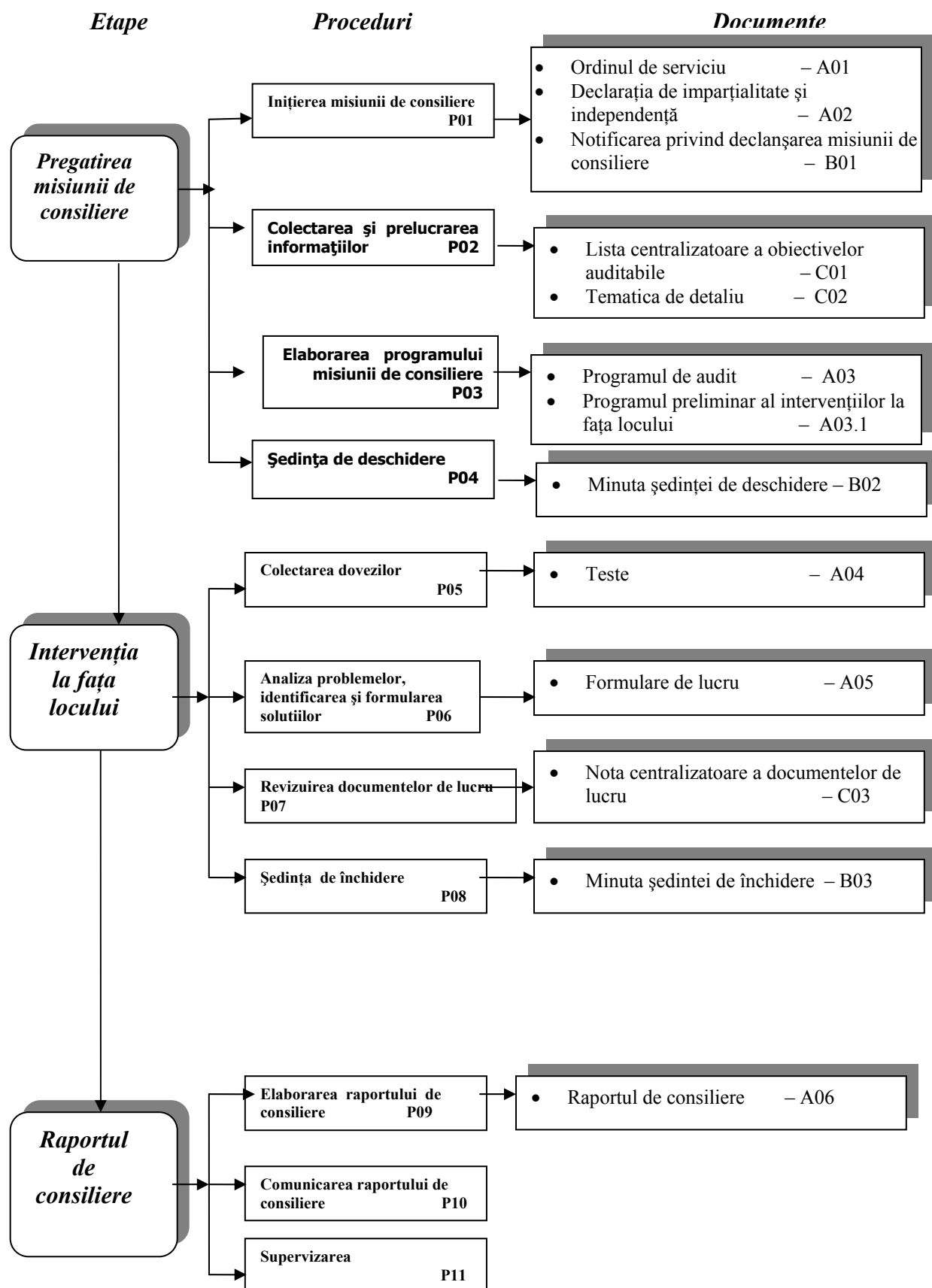
6.2.4. Urmărirea misiunilor de audit

Reuniunea de conciliere fixează modalitățile de aplicare a recomandărilor. Responsabilul entității auditate trebuie să propună planul de acțiune însoțit de un calendar de implementare. În cursul reuniunii de conciliere acestea sunt analizate și acceptate de comun acord. Responsabilul entității auditate asigură urmărirea aplicării planului de acțiune. El îl informează pe auditor periodic în privința acestui lucru.

6.3. Etapele de derulare a misiunii de asigurare



6.4. Etapele de derulare a misiunii de consultanță formalizată



7. Reguli de conduită

Auditorul are acces la toate datele în cadrul misiunii sale și trebuie să respecte secretul profesional în ceea ce privește informațiile colectate.

Auditorul exercită o funcție de evaluare independentă, care se concretizează în recomandări.

Auditorul trebuie să respecte codul privind conduita etică.

Auditorul trebuie să semnaleze imediat, pe linie ierarhică, fraudele de orice tip și neregulile grave care fac obiectul auditului.

Auditorul trebuie să comunice rezultatele muncii sale (constatările și recomandările) responsabilului entității auditate.

Raportul de audit public intern este supervizat, înainte de difuzarea sa, de către responsabilul misiunii de audit sau, în lipsa acestuia, de către un auditor care nu a participat la misiune. Aceasta se asigură că constatările și informațiile probante sunt validate.

Auditatul are drept de răspuns la constatările și recomandările prezentate în raport. În acest sens, el are la dispoziție un termen de 15 zile.

Compartiment Audit Public Intern,
Adm. fin. Livia BRUMĂ