

CARTA AUDITULUI PUBLIC INTERN

2016

CUPRINS

1. Dispoziții generale	3
2. Misiune și valori	3
3. Obiective	4
3.1. Obiectivul general al auditului public intern	4
3.2. Obiectivele Compartimentului de audit public intern	5
3.3. Obiectivele misiunilor de audit public intern	5
4. Sfera de activitate a Compartimentului de audit public intern	5
5. Organizarea și atribuțiile Compartimentului de audit public intern	6
5.1. Organizare	6
5.2. Atribuții	6
6. Principii aplicabile în desfășurarea activității de audit public intern	7
6.1. Independență și obiectivitate	7
6.2. Standarde profesionale	7
7. Metodologie	8
7.1. Planificarea misiunilor de audit public intern	8
7.2. Accesul auditorilor interni la informații și documente	9
7.3. Notificarea structurii auditate	9
7.4. Realizarea misiunii la fața locului	10
7.5. Instrumentele și tehnicile de audit	10
7.6. Comunicarea rezultatelor	10
7.7. Urmărirea recomandărilor .	11
7.8. Metodologia de elaborare a programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern	11
8. Reguli de conduită	11
9. Colaborarea cu auditorii externi	12
10. Dispoziții finale	12

1. Dispoziții generale

Carta auditului intern menționează poziția compartimentului de audit public intern în cadrul C.N.P., definește sfera de activitate a auditului intern, drepturile și obligațiile auditorilor interni. În Carta auditului intern sunt definite rolul și obiectivele auditului public intern, tipurile de audit intern, atribuțiile și principiile aplicabile compartimentului de audit public intern și auditorului intern, precum și condițiile și regulile de derulare a misiunilor de audit public intern.

Comisia Națională de Prognoză este organizată și funcționează în temeiul Ordonanței nr. 22/31.01.2007, republicată, cu modificările și completările ulterioare și al Hotărârii Guvernului nr. 515/2013, ca organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Finanțelor Publice.

În structura Comisiei este organizat și funcționează Compartimentul de audit public intern, aflat în subordinea președintelui Comisiei; organul ierarhic superior este Direcția de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor Publice.

Prezenta Cartă reprezintă documentul oficial care definește scopul, obiectivele, organizarea, competențele, responsabilitățile și autoritatea Compartimentului de audit în cadrul Comisiei Naționale de Prognoză, sfera de aplicare, natura serviciilor de asigurare și consiliere, metodologia de lucru, regulile de conduită a auditorilor interni și stabilește necesitatea accesului la documente, bunuri și informații, cu ocazia misiunilor de audit desfășurate.

Carta auditului intern se aduce la cunoștința tuturor angajaților Comisiei Naționale de Prognoză prin postare pe website-ul instituției.

2. Misiune și valori

Misiune

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.

Misiunea compartimentului de audit public intern este de a acorda consultanță și asigurări privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernare, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora.

Compartimentul de audit public intern furnizează o evaluare obiectivă și independentă a eficienței și eficacității controlului intern și managementului riscului la nivelul structurilor¹, activităților și operațiilor din cadrul Comisiei Naționale de Prognoză. Scopul acestuia este de a oferi asigurare și consultanță de calitate managerului în vederea unei bune administrări a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile CNP. Ajută conducerea CNP să-și îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiune a riscului, a controlului și proceselor de administrare.

Valori

- Onestitate, integritate, profesionalism și responsabilitate.
- Egalitate de șanse și de tratament, libertate față de orice formă de discriminare.
- Un climat de respect și deschidere în exprimarea opiniilor și luarea deciziilor.
- Dezvoltare profesională.
- Comunicare interactivă, colegialitate și respect reciproc.
- Un angajament pentru excelență și îmbunătățirea calității.

3. Obiective

3.1. Obiectivul general al auditului public intern vizează, în principal, îmbunătățirea managementului instituției prin:

- activități de asigurare, efectuate cu scopul de a furniza conducerii instituției o evaluare independentă și obiectivă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernanță;
- activități de consiliere, menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele de guvernanță din cadrul Comisiei.

3.1.1. Activitățile de asigurare furnizate de Compartimentul de audit public intern acoperă toate tipurile de audit prevăzute de lege, și anume:

- *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;
- *auditul performanței* - examinează, dacă criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor Comisiei Naționale de Prognoză sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor, și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele;
- *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.

¹ Structură = direcție generală, direcție, serviciu, compartiment

3.1.2. Activitățile de consiliere furnizate de Compartimentul de audit public intern acoperă:

- furnizarea de consultanță privind dezvoltarea de noi programe, sisteme și procese și/sau efectuarea de schimbări semnificative în programele și procesele existente, inclusiv proiectarea și implementarea de strategii de control adecvate;
- acordarea de asistență privind obținerea de informații suplimentare pentru cunoașterea în profunzime a funcționării unui sistem, standard sau a unei prevederi normative, necesare personalului responsabil cu implementarea acestora;
- furnizarea de cunoștințe teoretice și practice referitoare la managementul financiar, gestiunea riscurilor și controlul intern, prin organizarea de cursuri și seminare.

3.2. Obiectivele Compartimentului de audit public intern

- să ajute instituția, atât în ansamblu cât și structurile sale, prin intermediul opiniilor și recomandărilor;
- să ajute la o mai bună gestionare a riscurilor, prin integrarea managementului riscului în activitatea de zi cu zi a Comisiei;
- să asigure o mai bună administrare și păstrare a patrimoniului;
- să asigure o mai bună monitorizare a conformității activității cu politicile, regulile și procedurile existente și cu legile și reglementările în vigoare;
- să asigure o evidență contabilă și un management informatic fiabile și corecte;
- să îmbunătățească calitatea managementului, a controlului și auditului intern la nivelul Comisiei;
- să ajute la îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiunilor.

3.3. Obiectivele misiunilor de audit public intern

- asigurarea conformității procedurilor și a operațiunilor cu normele legale - auditul de regularitate;
- evaluarea rezultatelor privind obiectivele urmărite și examinarea impactului efectiv - auditul de performanță;
- evaluarea sistemelor de management și control intern - auditul de sistem.

4. Sfera de activitate a auditului intern

4.1. Compartimentului de audit public intern cuprinde toate activitățile desfășurate la nivelul Comisiei Naționale de Prognoză, inclusiv evaluarea controlului intern/managerial.

4.2. Compartimentul de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- activitățile financiare sau cu implicații financiare din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
- plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fonduri externe;
- administrarea patrimoniului;
- concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului;
- alocarea creditelor bugetare;
- sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- sistemul de luare a deciziilor;
- sistemele de conducere și de control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- sistemele informatice.

5. Organizarea și atribuțiile Compartimentului de audit public intern

5.1. Organizare

Activitatea de audit public intern în cadrul Comisiei Naționale de Prognoză este organizată la nivel de compartiment, în subordinea președintelui Comisiei. Structura și atribuțiile acestui compartiment sunt definite prin prezenta Cartă și „Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei Naționale de Prognoză” aprobate de conducerea C.N.P.

În vederea unei bune organizări a Compartimentului de audit public intern, președintele Comisiei Naționale de Prognoză numește un responsabil care va răspunde de planificarea, organizarea, coordonarea și controlul activității de audit.

5.2. Atribuții

Compartimentul de audit public intern este structura specializată care execută activități de audit public intern la nivelul Comisiei Naționale de Prognoză și își desfășoară activitatea conform normelor specifice ale Ministerului Finanțelor Publice, derivate din normele generale cuprinse în HG nr. 1086/2013.

Dacă, în cursul activității, va reieși necesitatea elaborării unor norme specifice proprii compartimentului de audit intern din CNP, se va solicita acordul organului ierarhic superior, respectiv Direcția de Audit Public Intern din Ministerul Finanțelor Publice, pentru elaborarea acestor norme;

Elaborează procedurile specifice activității de audit intern la nivelul CNP:

- elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, pe o perioadă de 3 ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;
- efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale instituției sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

- raportează trimestrial Direcției de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor Publice despre recomandările neînsușite de către managementul Comisiei Naționale de Prognoză, precum și despre consecințele acestora;
- raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea de audit intern;
- elaborează raportul anual al activității de audit public intern, pe care îl transmite Direcției de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor Publice până la data de 30 ianuarie a anului următor, pentru anul încheiat;
- în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat președintelui și structurii de control intern abilitate;
- instituie un mecanism de urmărire a implementării recomandărilor.

6. Principii aplicabile în desfășurarea activității de audit public intern

6.1. Independență și obiectivitate

Compartimentul de audit public intern funcționează în subordinea directă a președintelui Comisiei Naționale de Prognoză, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile instituției.

Activitatea de audit public intern nu trebuie supusă ingerințelor de nicio natură, începând de la stabilirea obiectivelor de audit, realizarea efectivă a lucrărilor specifice misiunii și până la comunicarea rezultatelor acesteia.

Responsabilul numit de președinte participă, în măsura în care se solicită acest lucru, la reuniunile conducerii sau ale oricărei alte comisii, consiliu sau comitet cu atribuții în domeniul guvernantei, managementului riscului și controlului.

Auditorii interni trebuie să aibă o atitudine imparțială, să nu aibă prejudecăți și să evite conflictele de interese, să își îndeplinească atribuțiile în mod obiectiv și independent, cu profesionalism și integritate, potrivit normelor și procedurilor specifice activității de audit public intern.

Auditorii interni trebuie să respecte prevederile referitoare la incompatibilități prevăzute de art. 22 din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

6.2. Standarde profesionale

Pregătirea, abilitățile și experiența auditorilor interni constituie componente esențiale în atingerea eficacității activității de audit. De aceea, Compartimentul de audit public intern trebuie să dispună de toată competența și experiența necesare în realizarea misiunilor de audit, astfel încât acestea să fie reciproc avantajoase atât compartimentului cât și structurilor auditate.

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.

Auditorii interni trebuie să respecte și să aplice principiile fundamentale pentru profesia și practica de audit intern.

În desfășurarea activității de audit intern, personalul Compartimentului de audit public intern trebuie:

- să respecte regulile de conduită profesională;
- să posede cunoștințele, abilitățile și competențele necesare pentru realizarea activităților lor în condiții de eficiență și eficacitate;
- să fie capabili să comunice eficient, în scris și oral, pentru a expune clar și eficace constatările, concluziile și recomandările misiunii;
- să exercite activitățile de audit cu conștiinciozitate și pricepere;
- să aibă o preocupare permanentă în ceea ce privește riscurile semnificative susceptibile care să afecteze obiectivele, activitățile și resursele instituției.

Auditorii interni trebuie să își îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și alte competențe printr-o formare profesională continuă. În acest sens, se vor adopta măsuri organizatorice pentru asigurarea unui număr minim de 15 zile de pregătire pe an pentru îmbunătățirea cunoștințelor, abilităților și valorilor auditorilor din Comisia Națională de Prognoză, prin:

- participarea la cursuri și seminare pe teme specifice domeniilor cadrului general de competențe profesionale sau specifice Comisiei Naționale de Prognoză;
- studii individuale pe teme aprobate de președintele Comisiei;
- publicarea de materiale de specialitate.

Compartimentul de audit public intern trebuie să dispună de metodologii și sisteme IT moderne, metode de analiză, de eșantionare și instrumente de control.

În cazul în care, pentru realizarea unei misiuni de audit, este nevoie de servicii de care Comisia nu dispune, se va solicita asistență de la persoane calificate din afara instituției, cu aprobarea președintelui.

7. Metodologia auditului public intern

Misiunile de audit public intern se realizează cu respectarea următoarelor etape:

- pregătirea misiunii de audit public intern;
- intervenția la fața locului;
- raportarea activității de audit public intern;
- urmărirea recomandărilor.

7.1. Planificarea misiunilor de audit public intern

Auditorii interni realizează misiunile de audit public intern pe bază de mandat, reprezentat de ordinul de serviciu, semnat de președintele Comisiei Naționale de Prognoză.

Auditorii interni mandatați sunt responsabili de planificarea și realizarea misiunilor de audit public intern care le-au fost încredințate, luând în considerare:

- obiectivele structurii auditate și mijloacele prin care controlează realizarea acestora;

- riscurile semnificative legate de activitate, obiectivele misiunii, resursele utilizate și sarcinile sale operaționale;
- adecvarea și eficacitatea sistemelor de management al riscurilor și de control ale activității;
- posibilitățile de îmbunătățire semnificativă a sistemelor de management al riscurilor și de control asociate activității.

Auditorii interni trebuie să elaboreze programul misiunii de audit public intern pentru fiecare misiune, incluzând aria de aplicabilitate, obiectivele, calendarul și alocarea resurselor. Acestea trebuie să răspundă următoarelor cerințe:

- să furnizeze informații cu privire la activitățile ce vor fi realizate de auditorii interni pe timpul realizării misiunii de audit;
- să definească obiectivele misiunii;
- să stabilească sfera de intervenție și gradul necesar de detaliu al testelor, pentru a atinge obiectivele fiecărei etape a misiunii;
- să identifice activitățile/acțiunile care trebuie auditate;
- să stabilească natura și sfera de aplicare a testelor.

Obiectivele misiunii de audit public intern se stabilesc pe baza rezultatelor evaluării riscurilor asociate domeniului auditabil. Obiectivele trebuie să abordeze procesele de management al riscurilor, de control și de guvernare asociate domeniului auditabil și trebuie definite cu claritate, pentru fiecare misiune în parte, în funcție de obiectul auditului, natura misiunii și tipul de audit.

Sfera de cuprindere a misiunii de audit public intern este stabilită în urma examinării informațiilor cunoscute despre activitatea auditabilă (dosarul permanent) și se referă la toate activitățile ce urmează a fi auditate, natura și extinderea procedurilor puse în aplicare și perioada supusă auditului. Aceasta trebuie dimensionată corespunzător pentru a asigura atingerea obiectivelor misiunii în condiții de eficiență.

7.2. Accesul auditorilor interni la informații și documente

Compartimentul de audit public intern are acces nelimitat la toate activitățile, înregistrările și informațiile pe care le consideră necesare pentru a-și îndeplini corespunzător funcțiile sale.

Compartimentul de audit public intern are dreptul de a solicita informații și explicații care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor sale, precum și copii ale documentelor, certificate pentru conformitate, de la persoanele fizice sau juridice aflate în legătură cu structura auditată, iar acestea au obligația de a le pune la dispoziție la data solicitată.

Personalul de conducere și de execuție din structura auditată are obligația să ofere documentele și informațiile solicitate, în termenele stabilite, precum și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a auditului public intern.

7.3. Notificarea structurii auditate

Responsabilul structurii auditate trebuie să fie informat cu privire la misiunea de audit public intern ce urmează a fi realizată prin transmiterea unei notificări privind declanșarea misiunii de audit public intern. Prin acest document conducerea structurii

auditare este informată cu privire la scopul, obiectivele auditului și durata misiunii de audit și se solicită documente necesare pregătirii misiunii de audit public intern.

Notificarea structurii ce urmează a fi auditată se face cu 15 zile calendaristice înainte de declanșarea misiunii de audit. Prin Notificare structura, a cărei activitate urmează a fi supusă auditării va fi informată și în legătură cu Carta auditului respectiv faptul că aceasta se află pe pe website-ul instituției.

7.4. Realizarea misiunii la fața locului

Misiunea de audit public intern trebuie să fie realizată într-un climat de încredere și să vizeze îmbunătățirea activităților structurii auditate.

La ședința de deschidere, auditorii interni stabilesc, împreună cu responsabilii structurii auditate, persoanele cu care vor comunica pe parcursul misiunii, fie pentru a efectua teste asupra muncii lor, fie pentru a lua interviuri și a aduna informații.

7.5. Instrumentele și tehnicile de audit

Pentru obținerea constatărilor de audit și justificarea lor cu probe de audit, auditorii interni trebuie să pună în aplicare instrumente și tehnici adecvate care să le permită să realizeze activitățile de audit intern în condiții de eficiență și eficacitate, și anume:

- pentru colectarea probelor de audit public intern se utilizează, după caz, următoarele tehnici: verificarea, observarea fizică, interviuarea, chestionarea, analiza, confirmările externe, investigarea, eșantionarea și orice alte activități care oferă auditorului dovezi suficiente pentru a susține o opinie;
- pentru interpretarea probelor de audit public intern se utilizează: examinarea documentară, observarea, analiza cronologică;
- pentru analiza probelor de audit se utilizează următoarele tehnici: diagnosticul și evaluarea;
- instrumente de audit public intern: chestionarul, interviul, pista de audit.

7.6. Comunicarea rezultatelor

Constatările și recomandările sunt aduse la cunoștința structurii auditate pe măsura realizării, cu scopul de a obține validarea acestora.

Intervenția la fața locului se încheie pentru fiecare misiune de audit public intern cu ședința de închidere, prin care se informează responsabilii structurii auditate cu privire la constatările efectuate și recomandările formulate.

Auditorii interni trebuie să comunice rezultatele auditului prin transmiterea proiectului raportului de audit public intern la structura auditată, care îl analizează și transmite punctul de vedere în termen de 15 zile de la primirea raportului.

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 pentru care s-au formulat puncte de vedere.

Responsabilul din cadrul compartimentului de audit public intern desemnat de președintele Comisiei Naționale de Prognoză trebuie să-l informeze pe acesta

despre recomandările care nu au fost acceptate în cadrul reuniunii de conciliere de către responsabilii structurii auditate însoțite de documentația de susținere.

Responsabilul cu activitatea de audit public intern transmite raportul de audit public intern, finalizat, împreună cu rezultatele concilierii, președintelui Comisiei Naționale de Prognoză, pentru analiză și avizare.

7.7. Urmărirea recomandărilor

Compartimentul de audit public intern monitorizează stadiul de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern, în vederea măsurării eficacității serviciilor de audit intern și stabilirii gradului de adecvare a soluțiilor date la problemele identificate.

Responsabilul structurii auditate trebuie să elaboreze și să transmită compartimentului de audit public intern un plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor și să asigure urmărirea aplicării planului. Structura auditată informează compartimentul de audit public intern periodic, la termenele stabilite, cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor, progresele înregistrate și termenele care nu sunt respectate.

Compartimentul de audit public intern evaluează periodic progresele înregistrate în implementarea recomandărilor raportate de structura auditată.

7.8. Metodologia de elaborare a programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern

Metodologia este destinată reglementării procesului de elaborare, actualizare și monitorizare a programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, prin evidențierea scopului, obiectivelor, responsabililor, termenelor și tipurilor de evaluare. Metodologia prezintă modul de realizare pentru fiecare tip de evaluare, după cum urmează:

- *evaluarea internă* - descrie modul de realizare a tipurilor de evaluări interne exercitate la nivelul compartimentului de audit public intern, respectiv: evaluarea performanței auditorilor interni la finalizarea misiunilor de audit, evaluarea misiunilor de audit de către structurile auditate, monitorizarea realizării activităților, evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale;
- *evaluarea externă* - descrie modul de realizare a tipurilor de evaluări externe exercitate la nivelul compartimentului de audit public intern, de către: compartimentul de audit public intern de la nivelul ierarhic superior - DAPI, Curtea de Conturi, Comisia Europeană, alte structuri de audit abilitate.

8. Reguli de conduită

Auditorii interni trebuie să respecte Codul privind conduita etică.

Auditorii interni trebuie să păstreze secretul profesional pentru toate informațiile colectate cu ocazia realizării misiunii de audit public intern.

Auditorii interni trebuie să raporteze imediat, pe linie ierarhică, orice indicii de fraudă sau iregularitate semnificativă constatată cu ocazia misiunii de audit, nefiind în

sarcina auditorilor interni să investigheze fraudă sau să efectueze cercetări administrative în vederea recuperării unor prejudicii sau stabilirii persoanelor vinovate.

9. Colaborarea cu auditorii externi

Compartimentul de audit public intern trebuie să mențină un dialog cu auditorii externi pentru a asigura coordonarea activității în vederea evitării suprapunerilor, uniformitatea de opinii, utilizarea eficientă a resurselor, schimbul de informații și conștientizarea constatărilor de audit.

Compartimentul de audit public intern transmite Direcției de Audit Public Intern din cadrul M.F.P. raportul anual privind activitatea de audit public intern la acestea până la data de 30 ianuarie a anului următor, pentru anul încheiat.

Atunci când este cazul, 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. Dispoziții finale

Prevederile prezentei carte sunt obligatorii pentru toți auditorii interni care activează în cadrul Compartimentului de audit public intern din Comisia Națională de Prognoză. Responsabilul numit de președintele Comisiei Naționale de Prognoză este însărcinat cu actualizarea periodică a cartei auditului intern, în conformitate cu prevederile art. 18 alin. (1) din Legea nr. 672/2002, ale capitolului VI din HG nr. 1086/2013, Codul privind conduita etică a auditorului intern și Standardele internaționale de audit intern.

Prezenta Cartă a fost aprobată prin Ordin al președintelui Comisiei Naționale de Prognoză la data de 07.07.2016.