

CARTA DE AUDIT INTERN

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Carta de audit intern reprezintă Regulamentul de funcționare al Serviciului Audit Intern (*în continuare - Serviciul*) din cadrul Secretariatului Parlamentului.

2. Carta de audit intern este elaborată în conformitate cu Legea nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern, Standardele naționale de audit intern, Codul etic al auditorului intern și cadrul normativ relevant.

3. Carta de audit intern definește:

- misiunea, competențele și responsabilitățile Serviciului;
- stabilește poziția Serviciului în structura organizațională a Secretariatului Parlamentului, inclusiv relația de raportare funcțională a conducătorului Serviciului;
- definește drepturile și obligațiile auditorilor interni din cadrul Serviciului, precum și autorizează accesul acestora la înregistrări, personal și bunuri fizice relevante pentru executarea misiunilor de audit intern.

II. MISIUNEA ȘI NATURA ACTIVITĂȚII SERVICIULUI AUDIT INTERN

4. Misiunea Serviciului constă în acordarea consultanței și furnizarea asigurării obiective privind eficacitatea sistemului de control intern managerial, oferind recomandări pentru perfecționarea acestuia și contribuind la îmbunătățirea activității Secretariatului Parlamentului.

5. În vederea realizării misiunii Serviciului, în obiectul activității auditului intern sunt incluse toate sistemele, procesele și activitățile Secretariatului Parlamentului.

6. Serviciul evaluează eficiența și eficacitatea sistemului de control intern managerial, precum și dacă acesta este adecvat și funcționează într-un mod care asigură:

- economicitatea, eficacitatea și eficiența operațiunilor;

- conformitatea cu cadrul normativ și cu reglementările interne;
- siguranța și optimizarea activelor și a pasivelor;
- fiabilitatea și integritatea informației financiare și operaționale.

7. Serviciul evaluează riscurile, inclusiv riscurile de fraudă și corupție, precum și modul în care Secretariatul Parlamentului gestionează aceste riscuri.

8. Serviciul evaluează cel puțin o dată la 3 ani procesele cu risc sporit din următoarele domenii:

- financiar-contabil;
- achiziții publice;
- administrarea activelor;
- tehnologii informaționale.

9. Serviciul desfășoară misiuni de asigurare, care implică o analiză obiectivă și imparțială a probelor colectate de către auditorii interni pentru a formula opinii și concluzii cu privire la un sistem, la o activitate sau la un proces din cadrul subdiviziunilor Secretariatului Parlamentului auditate.

10. Misiunile de asigurare se realizează prin următoarele tipuri de audit:

- *auditul de sistem*, în cadrul căruia este examinat sistemul de control intern managerial pentru a evalua eficiența funcționării acestuia;
- *auditul de conformitate*, în cadrul căruia este verificată respectarea cadrului normativ și a procedurilor interne aplicate, precum și, după caz, necesitatea îmbunătățirii activităților de control pentru a asigura conformitatea;
- *auditul financiar*, în cadrul căruia este evaluată funcționarea adecvată și eficiența a activităților de control aferente sistemelor financiare;
- *auditul performanței*, în cadrul căruia este evaluată utilizarea resurselor în cadrul programelor, activităților, sistemelor de management, pentru a determina dacă resursele sunt utilizate în mod economic, eficient și eficace;
- *auditul tehnologiilor informaționale*, în cadrul căruia este examinată eficacitatea activităților de control aferente sistemelor informaționale.

11. Misiunea de audit de asigurare poate întruni elemente a mai multe tipuri de audit.

12. Tipul și aria de aplicabilitate a misiunilor de asigurare sunt stabilite de către Serviciu.

13. Activitățile de consiliere sunt desfășurate la solicitarea expresă și întemeiată a beneficiarului misiunii, fără ca auditorii interni să își asume responsabilități manageriale.

14. Activitățile de consiliere, furnizate de către Serviciu, se realizează prin:

- *misiuni de consiliere formalizate*, care au caracter de consultare și se desfășoară cu acordul Secretarului general al Parlamentului;
- *consiliere neformalizată*, care are ca scop promovarea, conștientizarea și însușirea sistemului de control intern managerial, asistența metodologică și consultativă, inclusiv prin participarea în cadrul diferitor comitete/comisii cu durată determinată, în limitele prevăzute de cadrul normativ.

III. STATUTUL: INDEPENDENȚĂ ȘI AUTORITATE

15. Serviciul este instituit în subordinea directă a Secretarului general al Parlamentului și raportează direct acestuia.

16. Activitatea de audit intern nu se supune imixtiunilor în ceea ce privește definirea ariei sale de aplicabilitate, realizarea activității și comunicarea rezultatelor.

17. Limitarea ariei de aplicabilitate și a resurselor, îngrădirea accesului la bunurile fizice, persoanele, activitățile, informațiile și înregistrările care se consideră necesare pentru îndeplinirea corespunzătoare a funcției de audit intern se raportează pe linie ierarhică.

IV. ATRIBUȚIILE ANGAJAȚILOR DIN CADRUL SERVICIULUI AUDIT INTERN

18. Conducătorul Serviciului are următoarele atribuții:

- organizează, coordonează și supraveghează activitatea de audit intern;
- asigură elaborarea proiectului Cartei de audit intern și, în caz de necesitate, a procedurilor proprii pentru desfășurarea activității de audit intern și le înaintează spre aprobare Secretarului general al Parlamentului;

- asigură elaborarea Planului strategic și a Planului anual al activității de audit intern, în baza analizei de risc, și le înaintează spre aprobare Secretarului general al Parlamentului;
- asigură elaborarea, aprobarea, actualizarea, punerea în aplicare și raportarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern;
- la planificarea activității de audit intern, stabilește obiectivele generale ale misiunilor de audit intern de comun acord cu Secretarul general al Parlamentului și determină aria de aplicabilitate a auditului;
- revizuieste și aprobă planurile misiunilor de audit intern;
- supervizează proiectele rapoartelor de audit intern și documentele de lucru aferente misiunilor de audit intern;
- prezintă Secretarului general al Parlamentului rapoartele misiunilor de audit intern și Raportul anual privind activitatea de audit intern;
- instituie și menține un mecanism de urmărire a implementării recomandărilor de audit;
- raportează Secretarului general al Parlamentului cu privire la implementarea recomandărilor de audit intern;
- raportează periodic Secretarului general al Parlamentului cu privire la rezultatele activității de audit intern în raport cu planul stabilit;
- elaborează și remite Ministerului Finanțelor Raportul anual privind activitatea de audit intern, în modul și forma stabilite;
- remite Ministerului Finanțelor copiile Cartei de audit intern, Planului strategic al activității de audit intern, Planului anual al activității de audit intern, Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern și procedurilor proprii pentru desfășurarea activității de audit intern, aprobate de Secretarul general al Parlamentului;
- informează Secretarul general al Parlamentului despre cele mai recente tendințe și practici de succes în domeniul auditului intern și propune măsuri de aliniere la acestea;
- propune soluții de optimizare a activității de audit intern;
- asigură menținerea unor standarde înalte de conduită profesională și disciplină de muncă pentru personalul Serviciului;

- identifică necesitățile de instruire ale auditorilor interni din subordine și organizează participarea acestora la diverse forme de dezvoltare profesională continuă;

- stabilește reguli privind protejarea și păstrarea dosarelor misiunilor de audit intern, precum și transmiterea acestora către utilizatorii interni sau externi;

- solicită Secretarului general al Parlamentului asigurarea suportului specializat din cadrul sau din afara entității publice, în domeniile în care auditorii interni nu dispun de competențe suficiente, în scopul desfășurării corespunzătoare a misiunilor de audit intern;

- elaborează și remite Ministerului Finanțelor propuneri de modificare a cadrului normativ în domeniul auditului intern în sectorul public;

- asigură dezvoltarea sistemului de control intern managerial în cadrul Serviciului.

19. Personalul subdiviziunii de audit intern are următoarele atribuții:

- efectuează misiuni de audit intern și aplică tehnicile necesare pentru a atinge obiectivele misiunilor de audit;

- elaborează proiectele planurilor misiunilor de audit intern;

- documentează rezultatele misiunii de audit și asigură colectarea probelor sigure, relevante și suficiente pentru fundamentarea constatărilor de audit;

- formulează recomandări pertinente, menite să îmbunătățească procesele și activitățile Secretariatului Parlamentului;

- comunică managerilor subdiviziunilor auditate constatările și recomandările preliminare de audit;

- elaborează și prezintă spre examinare conducătorului Serviciului proiectele rapoartelor de audit intern;

- solicită întocmirea de către subdiviziunile auditate a planurilor de acțiuni privind implementarea recomandărilor de audit;

- urmărește implementarea recomandărilor de audit de către subdiviziunile auditate conform procedurii stabilite la nivel de Serviciu;

- sistematizează documentele de lucru și probele de audit, precum și gestionează dosarele permanente și curente ale misiunilor de audit intern.

V. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

20. Persoanele care efectuează auditul intern sunt în drept:

- să dispună de acces liber la încăperile Secretariatului Parlamentului, la bunurile fizice și persoanele relevante, precum și la informațiile utile și probante (inclusiv cele în format electronic), pe care le consideră necesare în atingerea scopului și îndeplinirea obiectivelor misiunii de audit intern;
- să obțină suportul necesar din partea personalului și managerului subdiviziunii auditate, precum și asistența serviciilor specializate din cadrul sau din afara entității publice, după caz;
- să solicite copiile și extrasele documentelor relevante, să ridice documentele în original, eliberând, la solicitare, o copie și o notă de recepționare;
- să solicite și să primească informații și explicații, verbale sau scrise, de la personalul și managerul subdiviziunii auditate.

21. Persoanele care efectuează auditul intern au obligația:

- să activeze în conformitate cu cadrul normativ și principiile fundamentale ale activității de audit intern;
- să își îmbunătățească cunoștințele, priceperea și alte competente necesare prin participarea, anuală, la diverse forme de dezvoltare profesională continuă în domeniu, cu o durată de cel puțin 40 de ore academice, cu excepția perioadei de suspendare a activității;
- să întocmească o declarație de interese înainte de începerea fiecărei misiuni de audit intern;
- să informeze Președintele Parlamentului și Secretarul general al Parlamentului cu privire la prejudiciile aduse independenței sau obiectivității activității de audit intern și să solicite soluționarea acestora;
- să informeze Ministerul Finanțelor despre prejudiciile aduse independenței sau obiectivității activității de audit intern în cazul nesoluționării acestora la nivelul Secretariatului Parlamentului;
- să informeze, în scris, Președintele Parlamentului, Secretarul general al Parlamentului sau, după caz, organele de drept competente privind descoperirea unor indicii de potențiale fraude și corupție.

22. Persoanele care efectuează auditul intern nu au dreptul:

- să își asume și să realizeze sarcini operaționale ale Secretariatului Parlamentului, inclusiv inițierea și avizarea angajamentelor, aprobarea tranzacțiilor și a operațiunilor contabile;
- să elaboreze și să exercite proceduri de control intern, precum și să efectueze orice activitate care, ulterior, poate constitui obiect al auditului intern;
- să își asume responsabilități manageriale de gestionare a riscurilor, la etapa de instituire sau de dezvoltare a procesului de management al riscurilor în cadrul Secretariatului Parlamentului;
- să efectueze inspecții (revizii) financiare;
- să investigheze fraude;
- să utilizeze în scopuri personale informațiile obținute în cadrul misiunilor de audit intern;
- să dirijeze activitatea personalului Secretariatului Parlamentului, exceptând cazurile de participare a acestuia la realizarea misiunii de audit intern.

VI. INTERACȚIUNEA CU AUDITORII PUBLICI EXTERNI

23. Persoanele care efectuează auditul intern colaborează cu auditorii publici externi în scopul informării adecvate și al evitării suprapunerilor activităților realizate. În acest context, Serviciul remite Curții de Conturi copiile:

- Planului anual al activității Serviciului Audit Intern;
- Raportului anual privind activitatea Serviciului Audit Intern.