

## **CARTA DE AUDIT INTERN**

*(modificată prin Ordinul ANI nr. 36 din 04.10.2019)*

### **I. Dispoziții generale**

1. Carta de audit intern este Regulamentul de funcționare al auditorului intern din cadrul Autorității Naționale de Integritate (în continuare Autoritate).
2. Carta de audit intern definește sfera de activitate a auditorului intern, stabilește poziția acestuia în structura organizațională a Autorității, stipulează drepturile și obligațiile auditorului intern, autorizează accesul la personal, documente și bunuri fizice, necesare îndeplinirii corespunzătoare a activității de audit intern.
3. Carta de audit intern este elaborată în conformitate cu Standardele naționale de audit intern, Codul etic al auditorului intern și cadrul legislativ și normativ relevant.
4. Auditorul intern poartă răspundere pentru nerespectarea prevederilor Cartei de audit intern conform legislației în vigoare.

### **II. Misiunea și rolul auditului intern**

5. Misiunea auditului intern este de a acorda consultanță și asigurări obiective privind eficacitatea sistemului de control intern managerial, oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestuia și contribuind la realizarea obiectivelor și obținerea valorii adăugate.
6. Întru realizarea misiunii, auditorul intern are acces la toate procesele și activitățile Autorității pentru a evalua dacă sistemul de control intern managerial este adecvat și funcționează într-un mod, care asigură:
  - a) eficacitatea și eficiența operațiunilor;
  - b) conformitatea cu cadrul normativ și cu reglementările interne;
  - c) siguranța și optimizarea activelor și a pasivelor;
  - d) siguranța și integritatea informației.

### **III. Statutul: independență și autoritate**

7. Auditorul intern se subordonează direct președintelui Autorității și raportează direct acestuia.

8. Auditorul intern este în drept să realizeze misiuni de audit intern, în condițiile legii, în cadrul tuturor subdiviziunilor Autorității.

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

#### **IV. Atribuțiile auditorului intern**

10. Auditorul intern are următoarele atribuții:

a) elaborează și înaintează spre aprobare președintelui Autorității proiectele Cartei de audit intern și, în caz de necesitate, a instrucțiunilor proprii de aplicare a Normelor metodologice de audit intern în sectorul public, ținând cont de specificul activității Autorității;

b) Excluz

c) remite Ministerului Finanțelor copiile Cartei de audit intern, instrucțiunilor proprii de aplicare a Normelor metodologice de audit intern în sectorul public, planului strategic și planului anual al activității de audit intern, aprobate de președintele Autorității, precum și Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern;

d) elaborează și prezintă Ministerului Finanțelor, anual, raportul privind activitatea de audit intern în sectorul public, conform formatului și în termenele stabilite;

e) elaborează și remite Ministerului Finanțelor propuneri de modificare a cadrului legislativ și normativ în domeniul auditului intern public;

f) elaborează și înaintează spre aprobare președintelui Autorității planul strategic și planul anual al activității de audit intern;

g) informează periodic, minim trimestrial, președintele Autorității privind rezultatele activității de audit intern;

h) informează președintele Autorității despre cele mai recente tendințe și practici de succes în domeniul auditului intern și propune măsuri de aliniere la acestea;

i) efectuează misiuni de audit intern pentru evaluarea sistemului de control intern managerial al subdiviziunii auditate și aplică tehnicile necesare pentru a atinge obiectivele misiunii de audit;

j) stabilește obiectivele misiunii de audit intern de comun acord cu președintele Autorității și determină aria de aplicabilitate a acesteia;

k) revizuieste și înaintează spre aprobare președintelui Autorității planul misiunii de audit și programul de lucru al misiunii de audit intern;

l) elaborează și prezintă președintelui Autorității rapoarte ale misiunilor de audit intern, precum și raportul anual privind activitatea de audit intern în sectorul public; m) stabilește reguli privind protejarea și păstrarea dosarelor misiunilor de audit intern, cât și transmiterea acestora către utilizatorii interni sau externi;

- n) întocmește o declarație de interese înainte de începerea fiecărei misiuni de audit intern;
- o) păstrează confidențialitatea informației acumulate în legătură cu efectuarea misiunii de audit intern;
- p) informează imediat, printr-o notă informativă, președintele Autorității despre suspiciuni privind fraudele;
- q) solicită întocmirea de către subdiviziunile auditate a planului de acțiuni privind implementarea recomandărilor de audit;
- r) instituie și aplică un mecanism de urmărire/monitorizare a implementării recomandărilor de audit;
- s) monitorizează implementarea recomandărilor de audit;
- t) comunică și convine cu șefii subdiviziunilor auditate asupra constatărilor și recomandărilor de audit;
- u) își îmbunătățește cunoștințele, priceperea și alte competențe necesare prin pregătire profesională continuă.

**11.** Auditorul intern este în drept:

- a) să-și asume și să realizeze sarcini operaționale ale Autorității, inclusiv: inițierea și avizarea angajamentelor, aprobarea tranzacțiilor și a operațiunilor contabile;
- b) să elaboreze și să exercite proceduri de control intern, precum și să efectueze orice activitate, care ar putea fi audiată;
- c) să solicite copiile și extrasele documentelor relevante, să ridice documentele în original, eliberând o copie și o notă de recepționare pentru fiecare;
- d) să solicite și să primească informații și explicații verbale sau scrise de la angajații și conducătorul subdiviziunii auditate.

**12.** Auditorul intern nu are dreptul:

- a) să realizeze sarcini operaționale ale Autorității, cum ar fi: avizarea angajamentelor, aprobarea tranzacțiilor și a operațiunilor contabile, precum și elaborarea și exercitarea procedurilor de control intern;
- b) să efectueze inspecții (revizii) financiare;
- c) să investigheze fraude;
- d) să dirijeze activitatea personalului Autorității, exceptând cazurile de participare a acestuia în realizarea misiunii de audit intern.

## **V. Interacțiunea cu auditorii externi**

**13.** Auditorul intern colaborează cu auditorii externi pentru a se asigura că ei sunt informați adecvat despre activitatea realizată. În acest context, auditorul intern remite Curții de Conturi copiile:

- a) planului anual al activității de audit intern;

- b) raportului anual privind activitatea de audit intern în sectorul public.

## **VI. Cadrul legislativ și normative aplicabil**

**14.** În activitatea sa, auditorul intern se călăuzește de următoarele acte legislative și normative:

- a) Legea privind controlul financiar public intern;
- b) Legea cu privire la Autoritatea Națională de Integritate;
- c) Standardele naționale de audit intern;
- d) Codul etic al auditorului intern;
- e) Normele metodologice de audit intern în sectorul public;
- f) instrucțiunile proprii de aplicare a Normelor metodologice de audit intern în sectorul public, în cazul necesității acestora, ținând cont de specificul activității Autorității;
- g) alte acte legislative și normative în domeniu.