

MUZEUL NAȚIONAL AL ȚĂRANULUI ROMÂN

COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN

Nr. 7 Data 18.08.2014
AUDIT PUBLIC INTERN



Aprob,

MANAGER

Dr. Virgil Ștefan Nițulescu



CARTA AUDITULUI PUBLIC INTERN

MUZEUL NAȚIONAL
AL ȚĂRANULUI ROMÂN
ȘOS. KISELEFF NR. 3, SECT. 1
INTRARE
NR. 3735 / 18.08.2014

CARTA AUDITULUI PUBLIC INTERN
DIN CADRUL
MUZEULUI NAȚIONAL AL ȚĂRANULUI ROMÂN

CUPRINS

A.ROLUL ȘI OBIECTIVELE AUDITULUI PUBLIC INTERN.....	4
1.Rolul auditului public intern.....	4
2.Obiectivele auditului public intern.....	4
2.1.Obiectivele structurii de audit public intern.....	4
2.2.Obiectivele misiunii de audit public intern.....	5
2.3.Obiectivele activității de audit public intern.....	5
3.Organizarea activității de audit.....	5
3.1.Unitatea Centrală de Armonizare a Auditului Public Intern.....	5
3.2.Comitetul de Audit Public Intern.....	5
3.3.Structura de audit public intern MNTR-compartiment.....	6
B.CARTA AUDITULUI INTERN.....	6
3.4.Dispoziții generale.....	6
3.4.1.Misiunea și obiectivele compartimentului de audit public intern.....	7
3.4.2.Sfera de activitate a auditului intern.....	8
3.4.3.Competența compartimentului de audit public intern.....	9
3.4.4.Independența organizatorică.....	10
3.4.5.Autoritatea compartimentului de audit public intern.....	10
3.4.6.Standardale profesionale.....	10
3.4.7.Responsabilitățile auditorului intern.....	11
3.4.8.Reguli de conduită.....	11
3.4.9.Colaborarea cu auditorii externi.....	12
C.STATUTUL STRUCTURII DE AUDIT PUBLIC INTERN.....	12
4.Atribuțiile compartimentului de audit public intern.....	12

D.PRINCIPIILE APLICABILE STRUCTURII DE AUDIT PUBLIC INTERN ȘI AUDITORULUI INTERN.....	13
5.1.Independență și obiectivitate.....	13
5.2.Competență și conștiință profesională.....	14
5.3.Exercitarea unei activități normate.....	14
5.4.Programul de asigurare și îmbunătățire a calității.....	14
5.4.1.Evaluarea internă.....	15
5.4.2.Evaluarea externă.....	15
E.METODOLOGIE.....	15
6.Planul anual de audit public intern.....	15
7.Condițiile necesare pentru realizarea misiunilor de audit public intern.....	16
7.1.Accesul auditorului intern la informații și documente.....	16
7.1.1.Notificarea structurii auditate din cadrul MNȚR.....	16
7.1.2.Realizarea misiunii la fața locului.....	16
7.1.3.Instrumentele și tehnicile de audit.....	16
7.1.4.Comunicarea rezultatelor.....	17
7.1.5.Urmărirea recomandărilor.....	17
7.2.Relațiile cu structura auditată, obiectivul auditului.....	18
7.2.1.Contactarea responsabililor structurii auditate.....	18
7.2.2.Realizarea misiunii la fața locului.....	18
7.2.3.Transmiterea rezultatelor.....	18
7.2.4.Urmărirea misiunilor de audit.....	19
F.Reguli de conduită.....	19

A.ROLUL ȘI OBIECTIVELE AUDITULUI PUBLIC INTERN

1.Rolul auditului public intern

Auditul public intern, conform Legii 672/2002 privind auditul public intern, modificată și republicată,este definit ca activitatea funcțional independentă și obiectivă care dă asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, contribuind la perfecționarea activităților MNȚR. Ajută entitatea publică să își 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 proceselor de administrare.

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, modelele și procedurile.

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

Activitatea de audit public intern constă în promovarea unei culturi privind realizarea unui management efectiv și eficient în cadrul entității publice.

Misiunea structurii 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 public intern

2.1.Obiectivele structurii de audit public intern

Obiectivele structurii de audit public intern sunt:

- De a ajuta entitatea publică atât în ansamblul cât și structurile sale prin intermediul opiniilor și recomandărilor;
- Să asigure o mai bună gestionare a riscurilor;
- Să asigure o mai bună administrare și păstrare a patrimoniului;
- Să asigure o mai bună monitorizare a conformității activității entității publice și procedurile existente;
- Să asigure o evidență contabilă și un management informatic fiabil și corect;

- Să îmbunătățească calitatea managementului, a controlului intern și auditului intern;
- Să îmbunătățească eficiența și eficacitatea operațiunilor.

2.2.Obiectivele misiunii de audit public intern

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

- 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.

2.3.Obiectivele activității de audit public intern

- evaluarea managementului riscului;
- evaluarea sistemelor de control.

3.Organizarea activității de audit

3.1.Unitatea Centrală de Armonizare a Auditului Public Intern

În cadrul Ministerului Finanțelor Publice funcționează U.C.A.A.P.I., structurată pe compartimente de specialitate, în subordinea directă a ministrului finanțelor publice.

Obiectivul U.C.A.A.P.I. este acela 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 național cu implicații multisectoriale.

3.2.Comitetul de Audit Public Intern

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.

3.3.Structura de audit public intern MNȚR – compartiment

Structura de audit public intern este constituită la nivelul MNȚR, conducătorul instituției având obligația instituirii cadrului organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit public inten. Organul ierarhic superior este Compartimentul de audit public intern din cadrul Ministerului Culturii.

Conducătorul MNȚR, structură subordonată Ministerului Culturii, a stabilit și menține un compartiment funcțional de audit public intern, cu acordul Ministerului Culturii.

B.CARTA AUDITULUI

Carta auditului intern este elaborată de compartimentul de audit public intern al MNȚR în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002, modificată și republicată, normelor specifice privind exercitarea activității de audit public intern, Codului privind conduita etică a auditorului intern și Standardelor internaționale de audit intern.

Carta auditului intern reprezintă documentul oficial care prezintă misiunea, competența și responsabilitățile auditului intern.

Carta auditului intern:

- Stabilește scopul și sfera de activitate a auditului intern;
- Prezintă poziția compartimentului de audit public intern în cadrul MNȚR;
- Prezintă drepturile și obligațiile auditorilor care activează în cadrul compartimentului de audit public intern;
- Autorizează accesul la datele, informațiile și alte bunuri fizice care sunt necesare pentru realizarea activității de audit intern;
- Informează despre obiectivele, tipurile de audit și metodologiile de audit intern, stabilește sistemul de relații între auditorul intern și entitatea/structura auditată, auditorii externi și prevede regulile de conduită etică.

Comunicarea Cartei auditului intern

3.4.Dispoziții generale

Prevederile Cartei auditului intern sunt obligatorii pentru auditorul intern care activează în cadrul compartimentului de audit public intern înființat la nivelul instituției.

În cadrul MNȚR nu există șef compartiment audit public intern deoarece este post unic de auditor.

- a. Auditorul intern este responsabil pentru actualizarea periodică a Cartei auditului intern;
- b. Carta auditului intern la MNȚR în subordine/coordonare/sub autoritate este avizată de organul ierarhic, Compartimentul de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Culturii;
- c. Carta auditului intern se transmite structurilor din cadrul instituției cu ocazia realizării misiunilor de audit public intern ori prin postare pe website-ul instituției sau prin orice alt mijloc de comunicare ce se stabilește în funcție de dotările existente;

- d. Carta auditului intern se elaborează ca document distinct de normele specifice privind exercitarea activității de audit public intern.

3.4.1. Misiunea și obiectivele compartimentului de audit public intern

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 asistă conducerea instituției/structurii auditate în realizarea obiectivelor și furnizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților și operațiunilor instituției.

Obiectivele compartimentului de audit public intern trebuie stabilite astfel încât să sprijine instituția/structura auditată în următoarele direcții:

- 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 guvernării;
- e. Îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiilor.

Obiectivul general al auditului public intern vizează, în principal, îmbunătățirea managementului instituției/structurii auditate prin furnizarea de:

- a. Activități de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate cu scopul de a furniza entității publice o evaluare independentă și obiectivă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernare;
- b. Activități de consiliere, menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele de guvernare din cadrul entității publice.

Serviciile de asigurare furnizate de compartimentul de audit public intern acoperă:

- **Auditul de regularitate**, care 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**, care examinează dacă criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor entității publice sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele;

- **Auditul de sistem**, care 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.

Serviciile 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 de strategii de control corespunzătoare;
- 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.

Serviciile de evaluare acoperă activități în sfera verificării aplicării și respectării normelor, instrucțiunilor, precum și a codului privind conduita etică a auditorilor interni.

3.4.2.Sfera de activitate a auditului intern

Sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul instituției pentru îndeplinirea obiectivelor acesteia, inclusiv evaluarea sistemului de control intern/managerial.

Compartimentul de audit public intern trebuie să auditeze , **cel puțin o dată la 3 ani**, fără a se limita la acestea, următoarele:

- activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de instituție 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 comunitare;
- administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unor unități administrativ teritoriale;
- constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- 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.

3.4.3.Competența compartimentului de audit public intern

Statutul/Independență compartimentului de audit public intern

Compartimentul de audit public intern trebuie să fie organizat în subordinea directă a managerului MNȚR .

În cadrul MNȚR nu există șef compartiment audit public intern deoarece este post unic de auditor.

În cadrul MNȚR nu există șef compartiment audit public intern deoarece este post unic de auditor.

Auditorul intern poate să participe la reuniunile conducerii instituției sau ale oricărei alte structuri din cadrul instituției, cu atribuții în domeniul guvernancei, managementului riscului sau control.

Activitatea de audit public intern nu trebuie să fie supusă ingerințelor (imixtiunilor) externe în ceea ce privește definirea sferei sale de intervenție, realizarea efectivă a lucrărilor și comunicarea rezultatelor.

3.4.4.Independența organizatorică

Compartimentul de audit public intern funcționează în subordinea directă a managerului MNȚR, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității publice.

Prin atribuțiile sale, compartimentul de audit public intern nu trebuie să fie implicat în exercitarea activităților auditabile sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit intern.

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

Auditorul intern participă, în măsura în care se solicită acest lucru, la reuniunile conducerii MNȚR sau ale oricărei alte comisii, consilii sau comitete cu atribuții în domeniul guvernancei entității, managementului riscului și control.

Obiectivitate individuală

Auditorul intern 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.

3.4.5. Autoritatea compartimentului de audit public intern

- Compartimentul de audit public intern trebuie să realizeze activitatea de audit intern prin respectarea principiilor de legalitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

- 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;

- Compartimentul de audit public intern poate solicita asistență de la persoane calificate din afara entității publice, în cazul în care nu deține cunoștințele, abilitățile și celelalte competențe necesare pentru a-și realiza misiunea de audit public intern.

3.4.6. Standardele profesionale

- Compartimentul de audit public intern trebuie să dispună de toată competența și experiența necesară în realizarea misiunilor de audit. Pregătirea și experiența auditorului intern constituie un element esențial în atingerea eficacității activității de audit;

- Compartimentul de audit public intern trebuie să elaboreze norme/metodologii specifice activității instituției în conformitate cu normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, codul privind conduita etică a auditorilor interni și standardele internaționale de audit intern;

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

- Auditorul intern trebuie să respecte și să aplice principiile fundamentale pentru profesia și practica de audit intern.

În desfășurarea activității de audit intern, auditorul intern trebuie:

- a. să respecte regulile de conduită profesională;
- b. să posede cunoștințele, abilitățile și competențele necesare pentru realizarea activităților lor în condiții de eficiență și eficacitate;

- c. să fie capabil să comunice eficient, în scris și oral, pentru a expune clar și eficace constatările, concluziile și recomandările misiunii;
 - d. să exercite activitățile de audit cu conștiinciozitate și pricepere.
- Auditorul intern trebuie să își îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și alte competențe printr-o formare profesională continuă. În acest sens auditorul intern are obligația de a participa la activități de pregătire profesională **cel puțin 15 lucrătoare pe an.**

3.4.7. Responsabilitățile auditorului intern

Atribuțiile auditorului intern trebuie stabilite în conformitate cu atribuțiile compartimentului de audit public intern.

Drepturile auditorului intern sunt stabilite în conformitate cu prevederile care autorizează drepturile compartimentului de audit public intern.

3.4.8. Reguli de conduită

- Auditorul intern trebuie să respecte codul privind conduita etică;
- Auditorul intern trebuie să păstreze secretul profesional pentru toate informațiile colectate cu ocazia realizării misiunii de audit public intern;
- Auditorul intern trebuie să raporteze imediat, pe linie ierarhică, orice indicii de fraudă sau iregularitate semnificativă constatată cu ocazia misiunii de audit, nefiind în sarcina auditorului intern să investigheze fraudă sau să efectueze cercetări administrative în vederea recuperării unor prejudicii sau stabilirii persoanelor vinovate;
- 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 comunice rezultatele muncii sale (constatările și recomandările) conducătorului structurii auditate;
- Auditatul are drept de răspuns la constatările și recomandările prezentate în raport. În acest sens, el are la dispoziție un termen de 15 zile.

3.4.9. 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 de resurse, schimbul de informații și conștientizarea constatărilor de audit;

- Auditorul intern colaborează cu auditori externi pentru a se asigura că aceștia primesc informații adecvate despre activitatea desfășurată în cadrul compartimentului pe care îl conduce;

- Compartimentul de audit public intern din cadrul MNȚR transmite Curții de Conturi, până la finele trimestrului I pentru anul prentu anul precedent, prin intermediul Compartimentului de audit public intern din cadrul Ministerului Culturii, raportul privind activitatea de audit public intern desfășurată;

C.STATUTUL STRUCTURII DE AUDIT PUBLIC INTERN

Structura de audit public intern funcționează în subordinea directă a managerului MNȚR, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității publice. **Prin atribuțiile sale structura de audit public intern nu trebuie să fie implicată în elaborarea procedurilor de control intern.**

4.Atribuțiile compartimentului de audit public intern

Prin atribuțiile sale, compartimentul de audit public intern nu trebuie să fie implicat în elaborarea procedurilor de control intern.

Atribuțiile compartimentului de audit public intern trebuie definite în conformitate cu atribuțiile stabilite în cadrul legal de reglementare:

- a. Elaborează norme metodologice specifice entității publice , MNȚR, cu avizul Ministerului Culturii;
- 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 MNȚR sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- d. Informează UCAAPI prin intermediul Compartimentului de audit public intern din Ministerul Culturii despre recomandările neînsușite de către managerul MNȚR și conducătorii structurilor auditate, precum și despre consecințele acestora;
- e. Elaborează raportul anual al activității de audit public intern;
- f. În cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat managerului și structurii de control intern abilitate.

D.PRINCIPIILE APLICABILE STRUCTURII DE AUDIT PUNLIC INTERN ȘI AUDITORULUI INTERN

5.1.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.

Auditorul intern este numit/destituit de către managerul MNȚR cu avizul Ministerului Culturii.

Persoanele care sunt soți sau rude până la gradul al 4-lea inclusiv, cu managerul instituției, nu pot fi auditori interni în cadrul aceleiași instituții.

Auditorul intern nu pot fi desemnat să efectueze misiuni de audit public intern la o structurădin cadrul instituției dacă sunt soți sau rude până la gradul al 4-lea inclusiv, cu managerul acesteia sau cu membrii organului de conducere colectivă.

Auditorul intern nu trebuie implicat în îndeplinirea activităților pe care în mod potențial le pot audita și nici în elaborarea și implementarea sistemelor de control intern ale instituției, MNȚR.

Auditorul intern care are responsabilități în derularea programelor și proiectelor finanțate integral sau parțial de UE, nu trebuie implicat în auditarea acestor programe, nu trebuie să se încredințeze misiuni de audit public intern în sectoarele de activitate în care acesta a deținut funcții sau a fost implicați în alt mod. Această interdicție se poate ridica după trecerea unei perioade de 5 ani de cand nu a mai fost implicat în activitatea instituției.

5.2.Competență și conștiință profesională

Pregătirea și experiența auditorului intern constituie un element esențial în atingerea eficacității activității de audit.

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

În scopul auditării unor proceduri specifice, pot fi contractate servicii de expertiză/consultanță în afara instituției, MNȚR, iar lucrările vor fi supervizate de către structura de audit public intern contractant.

Structura 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.

Structura de audit public intern trebuie să beneficieze și să urmeze un sistem de pregătire profesională continuă. În acest sens auditorul intern are obligația de a participa la activități de pregătire profesională cel puțin 15 zile pe an.

5.3.Exercitarea unei activități normate

Structura de audit public intern trebuie să elaboreze norme metodologice proprii în conformitate cu Normele metodologice generale referitoare la exercitarea auditului public intern.

5.4.Programul de asigurare și îmbunătățire a calității

Coordonatorul structurii 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 faptul că normele, instrucțiunile și codul de conduită etică sunt respectate de auditorul intern și de structura de audit public intern.

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

5.4.1.Evaluarea internă și autoevaluarea

Evaluarea internă presupune controale periodice de către auditorii înșiși (autoevaluare) precum și evaluările efectuate de către structurile auditate la finele misiunilor de audit.

Conducătorul structurii de audit public intern examinează eficacitatea normelor interne de audit pentru a verifica dacă procedurile de asigurare a calității 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.

5.4.2.Evaluarea externă

Evaluarea externă este exercitată de către UCAAPI sau organul ierarhic superior, Ministerul Culturii:

- Verificarea respectării normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern. UCAAPI sau organul ierarhic superior, Ministerul Culturii, poate iniția măsurile corective necesare în colaborare cu managerul MNȚR.
- Avizarea de către Ministerul Culturii, a numirii/destituirii auditorului intern din instituție.

E.METODOLOGIE

6.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 managerului MNȚR, prin consultare cu structura de audit public intern de la Ministerul Culturii, ținând cont și de recomandările Curții de Conturi.

Managerul MNȚR 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.

7.Condițiile necesare pentru realizarea misiunilor de audit public intern

7.1.Accesul auditorului intern la informații și documente

- Compartimentul de audit public intern (auditorul 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 circuitul auditului (pista de audit).

- Auditorul intern pot solicita date, informații, 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 termene stabilite, precum și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a auditului public intern.

7.1.1.Notificarea structurii auditate din cadrul MNTR

- Responsabilul structurii auditate 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 auditate este informată cu privire la scopul, obiectivele auditului și durata misiunii de audit. Totodată pot fi solicitate 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 public intern.

7.1.2.Realizarea misiunii la fața locului

- Misiunea de audit public intern trebuie să fie realizată într-un climat de încredere.

- La ședința de deschidere, auditorul intern trebuie să stabilească, 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.

7.1.3. Instrumente și tehnici de audit

- Auditorul intern trebuie să pună în aplicare instrumente și tehnici adecvate care să îi permită să realizeze activitățile de audit intern în condiții de eficiență și eficacitate.

7.1.4. 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.

- Auditorul intern 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 careia se analizează constatările și concluziile pentru care s-au formulat puncte de vedere.

- Auditorul intern trebuie să informeze managerul instituției care a aprobat misiunea de audit despre recomandările care nu au fost avizate/acceptate în cadrul reuniunii de conciliere de către responsabilii structurii auditate însoțite de documentație de susținere.

- Auditorul intern transmite raportul de audit public intern, finalizat, împreună cu rezultatele concilierii managerului MNȚR care a aprobat misiunea, pentru analiză și avizare.

7.1.5. Urmărirea recomandărilor

- Compartimentul de audit public intern trebuie să monitorizeze stadiul de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern, în vederea măsurării eficacității serviciilor de audit public 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. Responsabilul structurii auditate asigură urmărirea aplicării planului de acțiune. 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.

7.2. Relațiile cu structura auditată, obiectul auditului

7.2.1. Contactarea responsabililor structurii auditate

Responsabilul structurii auditate este informat, înainte de începerea misiunii, cu privire la data de intervenție a auditului și a conținutului său, definite într-un ordin de serviciu.

7.2.2. 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 materiale, stabilirea întâlnirilor, contactelor și a informațiilor și documentelor necesare cunoașterii activității auditate (legi, regulamente specifice activității structurii auditate care trebuiesc puse la dispoziția auditorului).

7.2.3. Transmiterea rezultatelor

Constatările și recomandările sunt aduse la cunoștința structurii auditate pe măsura obținerii acestora, dacă ele prezintă importanță. Răspunsurile structurii auditate 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 auditorului și reorientarea cercetărilor sale.

Fiecare misiune duce la organizarea unei reuniuni de încheiere, la fața locului, prin care se realizează informarea responsabililor structurii 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 maximum 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, structura de audit public intern organizează reuniunea de conciliere cu structura auditată, în cadrul căreia se analizează constatările și concluziile în vederea acceptării recomandărilor formulate.

Auditorul intern trimite raportul de audit public intern, finalizat, împreună cu rezultatele concilierii managerului MNTR, care a aprobat misiunea, pentru analiză și avizare. După avizare, o copie a raportului de audit public intern va fi transmisă structurii auditate.

7.2.4.Urmărirea recomandărilor misiunilor de audit

Reuniunea de conciliere (sau reuniunea de incheiere a misiunii) fixează modalitățile de aplicare a recomandărilor.

Responsabilul structurii auditate trebuie să propună un plan de acțiune însoțit de un calendar de implementare. În cursul reuniunii de conciliere (sau a reuniunii de incheiere a misiunii) acestea sunt analizate și acceptate de comun acord.

Responsabilul structurii auditate asigură urmărirea aplicării planului de acțiune. El informează pe auditor periodic în privința acestui lucru.

F.Reguli de conduită

Auditorul exercită o activitate independentă și este subordonat direct managerului instituției.

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 semnalizeze 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 structurii auditate.

Auditorului intern îi este interzis să asigure instituției și structurii auditate alte servicii decât cele de audit și consultanță.

Auditorului intern îi este interzis să își depășească atribuțiile de serviciu.