

MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII



Fondat: 1906

INSTITUTUL GEOLOGIC AL ROMÂNIEI

*Institut Național de Cercetare-Dezvoltare în domeniul Geologiei,
Geofizicii, Geochimiei și Teledeteției*



CUI RO1581793
J40/1777/1997

București, Sector 1, Str. Caransebes nr. 1, RO-012271
e-mail: office@igr.ro, www.igr.ro

Tel: +40.31.403.34.00
Fax: +40.31.403.34.99

Aprobat,

Director General,

CS I Dr. MARINCEA ȘTEFAN

Șt. Marincea

CARTA AUDITULUI PUBLIC INTERN

din cadrul

Institutului Geologic al României

Intocmit,

Dumitrica Veronica

[Signature]

2018

CARTA AUDITULUI PUBLIC INTERN
din cadrul
Institutului National de Cercetare - Dezvoltare in domeniul
Geologiei , Geofizicii, Geochimiei si Teledetectiei
IGR Bucuresti

Carta auditului intern reprezintă un document oficial care definește misiunea, competențele și responsabilitățile acestei activități:

- Carta auditului intern se elaborează de compartimentele de audit public intern în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare.
- 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 entității publice, prezintă drepturile și obligațiile auditorilor care activează în cadrul compartimentului de audit public intern, autorizează accesul la datele, informațiile și alte bunuri fizice ale structurii auditate, care sunt necesare pentru realizarea activității de audit intern.
- Carta auditului intern informează despre obiectivele, tipurile de audit și metodologia de audit intern, stabilește sistemul de relații între auditorul intern, entitatea/structura auditată, auditorii externi și prezintă regulile de conduită etică.

A. ROLUL ȘI OBIECTIVELE AUDITULUI PUBLIC INTERN

1. Rolul auditului intern

Compartimentul de Audit Public Intern este constituit la nivelul I.G.R. Bucuresti în subordinea nemijlocită a Directorului General.

Auditul public intern, conform Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată cu modificările ulterioare este definit ca activitate funcțional independentă și obiectivă, care da asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfectionand activitățile entitatii publice.

Ajuta entitatea publica sa-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 sa fie confundat cu controlul intern.

Controlul intern, conform Legii privind auditul public intern, reprezintă ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entitatii 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.

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

Aportul compartimentului de audit public intern consta 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 functionale în implementarea politicilor, programelor și acțiunilor în vederea îmbunătățirii continue a acestora.

2. Misiunea și obiectivele auditului intern

Rolul structurii de audit este de a oferi asigurare privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernanta, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora.

Structura de audit asista conducerea structurii auditate în realizarea obiectivelor stabilite de aceasta și furnizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților și operațiunilor desfășurate.

Unei misiuni de audit i se pot atribui trei obiective principale:

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

In detaliu obiectivele structurii de audit sunt:

- Sa asiste directorul general prin furnizarea unei evaluări independente a eficienței și eficacității sistemului de control intern, implementat de către management;
- Sa evalueze buna administrare a fondurilor și pastrarea patrimoniului;
- Sa evalueze fiabilitatea sistemelor contabile și informatice;
- Sa ofere asigurarea că politicile, procesele și mecanismele de control sunt revizuite, astfel încât acestea să rămână suficiente și adecvate activității desfășurate de către entitate;
- Sa facă recomandări pentru îmbunătățirea continuă a sistemului de control intern, astfel încât acestea să funcționeze cu eficacitate optimă și să fie eficiente din punct de vedere al costurilor, reflectând practici de control adecvate;
- Sa ofere servicii de consultanță și consiliere în cadrul proiectelor coordonate de către consiliul director sau de către directorul general, privind dezvoltarea de noi programe sau proceduri privind evaluarea riscului operational care poate rezulta în cazul unor schimbări semnificative;
- Sa promoveze o coordonare efectivă cu activitatea auditorului extern în scopul de a reduce orice suprapunere a activităților.

Sfera de cuprindere a auditului intern include toate activitatile si operatiunile desfasurate de entitate prin structurile organizatorice ale acesteia aprobate prin intermediul ultimei organigrame in functiune. Ea include si furnizorii de servicii auxiliare si conexe pentru activitati externalizate.

In concluzie, obiectivul general al auditului intern este de imbunatatire a managementului structurilor auditate prin furnizarea de:

- Activitati de asigurare, care reprezinta examinari obiective ale elementelor probante, efectuate cu scopul de a furniza structurii auditate o evaluare independenta si obiectiva a proceselor de management al riscurilor, de control si de guvernanta;
- Activitati de consilere, menite sa adauge valoare si sa imbunatateasca procesele de guvernanta din cadrul entitatii auditate.

B. PRINCIPIILE AUDITULUI PUBLIC INTERN

Consiliul director si conducerea executiva ale entitatii au intreaga responsabilitate pentru stabilirea unui sistem de control intern eficient si adecvat dimensiunii si complexitatii activitatilor desfasurate de entitate .

Consiliul director si conducerea executiva sunt asistati in realizarea responsabilitatilor de catre functia de audit intern.

Principiul de baza este ca functia de audit intern este independenta si are un caracter permanent in cadrul entitatii.

1. Independenta, obiectivitatea si imparțialitatea auditului intern

In activitatea desfasurata, personalul structurii de audit trebuie sa manifeste obiectivitate si imparțialitate, pentru a asigura astfel evitarea conflictelor de interese .

Structura de audit intern exercita o functie distincta si independenta fata de activitatile entitatii, prin atributiile sale structura de audit nu trebuie sa fie implicata in elaborarea procedurilor de control intern a procedurilor pe care urmeaza a le audita.

Urmatoarele reguli sunt aplicabile personalului structurii de audit:

- Nu va audita activitati sau functii desfasurate sau detinute anterior decat dupa trecerea unei perioade de cel puțin 12 luni;
- Nu va putea fi angrenat in operatiuni ale entitatii, nu va putea initia sau aproba operatiuni care nu au legatura cu auditul intern;
- Nu va proiecta sau implementa proceduri de control intern sau orice alte proceduri ale entitatii;
- Nu pot fi desemnati auditori interni sa efectueze misiuni de audit intern la o structura in cadrul entitatii daca se afla in conflict de interese;
- Nu trebuie sa fie supus ingerintelor(imixtiunilor) externe in ceea ce priveste definirea sferei sale de interventie, realizarea efectiva a lucrarilor si comunicarea rezultatelor;
- Nu va superviza activitatea niciunui department, birou, compartiment sau structura teritoriala.

2. Integritate si competenta profesionala

In scopul asigurarii integritatii si competentei profesionale, personalul structurii de audit trebuie:

- Sa fie competent din punct de vedere profesional, respectiv sa fie bine informat in domeniul auditului intern; sa fie capabil si in masura sa judece un anumit lucru;
- Sa dispuna de cunostinte si experienta necesara indeplinirii atributiilor ce ii revin;
- Sa aiba un standard etic inalt, sa fie corect, onest si incoruptibil;
- Sa respecte cerintele prevederilor legale si ale codului de conduita etica.

In situatia externalizarii functiei, auditorul intern va putea desemna in echipa auditori sau experti care au o pregatire si experienta corespunzatoare.

Seful structurii de audit (persoana cu responsabilitate finala) va solicita aprobarea consiliului director sau conducerii executive in vederea obtinerii de consultanta si asistenta competenta, daca personalul acestuia are nevoie de cunostinte, deprinderi sau alte competente necesare indeplinirii totale sau partiale a unui angajament de audit.

3. Confidentialitatea

Personalul structurii de audit trebuie sa dea dovada de prudenta in utilizarea informatiilor colectate in exercitarea activitatii si, totodata, sa asigure protejarea informatiilor respective. De asemenea, nu va utiliza informatiile dobandite pentru obtinerea unor avantaje personale sau orice mod care ar fi contrar prevederilor legale sau in detrimentul intereselor entitatii auditate.

C. METODOLOGIE

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 conducătorului I.G.R., prin consultare cu entitățile publice ierarhic superioare, ținând cont de recomandările Curții de Conturi.

Conducătorul I.G.R. aproba anual proiectul planului de audit public intern.

Auditorul intern poate desfășura și audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit public intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual de audit public intern.

Metodologia auditului intern

1. Planificarea misiunilor de audit public intern

1.1. Auditorii interni realizează misiunile de audit public intern pe bază de mandat. Mandatul de intervenție al echipei de auditori interni este reprezentat de **Ordinul de serviciu**.

1.2. Auditorii interni mandatați sunt responsabili de planificarea și realizarea misiunilor de audit public intern care le-au fost încredințate. La planificarea misiunii, auditorii interni trebuie să țină cont de:

- a) obiectivele entității auditate și mijloacele prin care controlează realizarea acestora;
- b) riscurile semnificative legate de activitate, obiectivele misiunii, resursele utilizate și sarcinile sale operaționale;
- c) adecvarea și eficacitatea sistemelor de management al riscurilor și de control a activității în raport cu un cadru de referință;
- d) posibilitățile de îmbunătățire semnificativă a sistemelor de management al riscurilor și de control a activității.

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

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

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

1.5. Șeful compartimentului de audit public intern trebuie să stabilească resursele care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor misiunii de audit public intern. La formarea echipei trebuie să țină cont de natura și complexitatea fiecărei misiuni, de limitele de timp și resursele disponibile.

1.6. Sfera de cuprindere a misiunii de audit public intern este stabilită în urma examinării informațiilor cunoscute despre activitatea auditabilă 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.

2. Accesul auditorilor interni la informații și documente

2.1. Auditorii interni au acces la toate datele și informațiile utile și probante, inclusiv la cele existente în format electronic, pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele misiunii de audit public intern, utilizând principiul circuitului auditului (pista de audit).

2.2. Auditorii interni 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.

2.3. 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.

3. Notificarea structurii auditate

3.1. 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 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.

3.2. Notificarea structurii ce urmează a fi auditată se face cu 15 zile calendaristice înainte de declanșarea misiunii de audit. Notificarea trebuie să fie însoțită de cartă auditului intern.

4. Realizarea misiunii la fața locului

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

4.2. La ședința de deschidere, auditorii interni 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.

5. Instrumentele și tehnicile 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.

6. Comunicarea rezultatelor

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

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Șeful compartimentului de audit public intern trebuie să informeze conducerea entității publice care a aprobat misiunea despre recomandările care nu au fost avizate/acceptate în cadrul reuniunii de conciliere de către responsabilii structurii auditate însoțite de documentația de susținere.

6.6. Șeful compartimentului de audit public intern transmite raportul de audit public intern, finalizat, împreună cu rezultatele concilierii, conducătorului entității publice care a aprobat misiunea, pentru analiză și avizare.

7. Urmărirea recomandărilor

7.1. Compartimentele 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 intern și stabilirii gradului de adecvare a soluțiilor date la problemele identificate.

7.2. 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.

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

D. 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 (constatățile și recomandările) conducătorului entității și responsabilului structurii auditate.

Raportul de audit 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 ca constatățile și informațiile probante sunt validate.

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

E. DISPOZITII FINALE

Prezenta Carta va intra in vigoare la data aprobarii de catre conducatorul I.G.R. , asa cum este prevazut in Legea 672/2002 privind auditul public intern , republicata , cu modificarile ulterioare si va fi revizuita periodic.

Ea va fi comunicata intregului personal al entitatii care ia cunostinta despre continutul acesteia.

Ca urmare a aprobarii, prevederile Cartei auditului intern devin obligatorii pentru toti auditotii interni care activeaza in cadrul structurii de audit.

Carta auditului intern se elaboreaza ca document distinct de normele specifice privind exercitarea activitatii de audit intern.

Data:18.12.2017

GLOSAR

Termen

Explicatie

Neajunsuri

Printre neajunsurile aduse obiectivitatii individuale și independentei în organizare, poate figura conflictul de interes personal, limitarile ariei auditului, restricțiile de acces la dosare, la bunuri și la personal, precum și limitarile resurselor.

Cauza

Explicatia diferenței între ceea ce ar trebui sa existe și ceea ce exista efectiv.

Carta auditului intern

Document oficial care defineste misiunea, competentele și responsabilitățile acestei activități. Carta trebuie sa:

- definească poziția auditului intern în cadrul entitatii;
- autorizeze accesul la documente, la bunuri și la persoanele competente, pentru buna realizare a misiunilor;
- definească aria de activitate a auditului intern.

Conflictul de interese

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

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.

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:

- integritatea și valorile etice;
- concepția și stilul conducerii;
- structura organizatorică;
- atribuțiile de competență și de responsabilități;
- politicile și practicile relativ la resursele umane;
- competența personalului.

FIAP

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.

Probele/documentele justificative

Informațiile pe baza cărora se fundamentează concluziile, opiniile auditorului. Ele trebuie să fie:

- Suficiente (informații cantitative suficiente pentru ca auditorul să poată 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).

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 reclama o independență de spirit și de judecată și implică faptul că auditorii interni nu se subordonează decât propriei lor judecări și nu altor persoane. Aprecierile trebuie să fie fundamentate pe fapte/probe indiscutabile și pe lucrări incontestabile, lipsite de prejudecări.

Ordinul de serviciu

Mandat general acordat de către o autoritate calificată unui auditor în vederea începerii unei misiuni.

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.

Instituțiile comunitare apreciază circuitul ca "suficient" atunci când permite punerea de acord a conturilor recapitulative certificate și notificate la Comisia Europeană, cu starea cheltuielilor individuale din piesele lor justificative deținute la diferite niveluri administrative, până la beneficiarii finali, inclusiv în cazul în care aceștia din urmă nu sunt destinatarii finali ai fondurilor.

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 enumera 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.

Procedură

Maniera specifică de efectuare a unei activități sau a unui proces.

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.

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 moduri: 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 UCAAPI

Cuprinde auditorii interni din cadrul birourilor teritoriale de audit ale Ministerului Finanțelor Publice, care exercită competențe delegate de UCAAPI.