

Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad



CARTA

**AUDITULUI INTERN
EXERCITAT LA NIVELUL
UNIVERSITĂȚII “AUREL VLAICU” DIN ARAD**

C.02

Data intrării în vigoare:

20.12.2018



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD
310130 Arad, B-dul Revolutiei nr. 77, P.O. BOX 2/158 AR
Tel: 0040-257-283010; fax: 0040-257-280070
<http://www.uav.ro>; e-mail: rectorat@uav.ro
Operator de date cu caracter personal nr. 2929

Avizat,
Ministerul Educației Naționale
Compartimentul Audit Intern



Aprobat,
Rector,
Prof.univ.dr. Ramona LILE



CARTA AUDITULUI INTERN

EXERCITAT LA NIVELUL
UNIVERSITĂȚII „AUREL VLAICU” DIN ARAD

2018

CUPRINS

1. Dispoziții generale.....	3
2. Misiunea și obiectivele C.A.P.I.....	3
3. Sfera de activitate a auditului intern.....	4
4. Competența C.A.P.I.....	4
5. Responsabilitățile auditorului intern.....	6
6. Metodologia auditului intern.....	6
7. Reguli de conduită.....	8
8. Colaborarea cu auditorii externi.....	8
9. Dispoziții finale.....	8

1. Dispoziții generale

- 1.1. Carta Auditului Intern este elaborată de către Compartimentul Audit Public Intern din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad în conformitate cu prevederile art. 18 alin. (1) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare.
- 1.2. Carta Auditului Intern reprezintă documentul oficial care prezintă misiunea, competența și responsabilitățile auditului intern.
- 1.3. Carta Auditului Intern stabilește scopul și sfera de activitate a auditului intern, prezintă poziția Compartimentului Audit Public Intern din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad, prezintă drepturile și obligațiile auditorului care activează în cadrul Compartimentului Audit Public Intern, autorizează accesul la datele, informațiile și bunurile fizice ale structurii auditate, care sunt necesare pentru realizarea activității de audit intern.
- 1.4. 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.

2. Misiunea și obiectivele Compartimentului Audit Public Intern

- 2.1. Misiunea Compartimentului Audit Public Intern este de a acorda consultanță și asigurări privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernanță, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora.
- 2.2. Compartimentul Audit Public Intern asistă conducerea entității/structurii auditate în realizarea obiectivelor și furnizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților și operațiunilor entității.
- 2.3. Obiectivele Compartimentului Audit Public Intern trebuie stabilite astfel încât să sprijine Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad în următoarele direcții:
 - a) asigurarea bunei administrări a fondurilor publice și păstrarea patrimoniului;
 - b) respectarea conformității;
 - c) asigurarea unor sisteme contabile și informaticе fiabile;
 - d) îmbunătățirea managementului riscului, a controlului și a guvernantei;
 - e) îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiilor.
- 2.4. Obiectivul general al auditului public intern vizează, în principal, îmbunătățirea managementului, prin furnizarea de:
 - a) servicii de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate cu scopul de a furniza entităților publice o evaluare independentă și obiectivă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernanță;
 - b) servicii de consiliere, menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele de guvernanță din cadrul entităților publice;
- 2.5. Serviciile de asigurare furnizate de Compartimentul Audit Public Intern acoperă:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) 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.
- 2.6. Serviciile de consiliere furnizate de Compartimentul Audit Public Intern acoperă:
 - a) 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;

b) 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;

c) furnizarea de cunoștințe teoretice și practice referitoare la managementul financiar, gestiunea riscurilor și controlul intern.

3. Sfera de activitate a auditului public intern

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

3.2. Compartimentul Audit Public Intern auditează cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituuirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;

b) plătile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;

c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;

d) concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;

e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creață, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;

f) alocarea creditelor bugetare;

g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

h) sistemul de luare a deciziilor;

i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

j) sistemele informatiche.

4. Competența Compartimentului Audit Public Intern

4.1. Statutul/Independența Compartimentului Audit Public Intern

4.1.1. Compartimentul Audit Public Intern este organizat în subordinea directă a Rectorului Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

4.1.2. Auditorul intern participă, în măsura în care se solicită acest lucru, la reuniunile conducerii universității sau ale oricărei altei structuri din cadrul entității, cu atribuții în domeniul guvernanței, managementului riscului sau controlului.

4.1.3. Activitatea de audit 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.

4.2. Atribuțiile Compartimentului Audit Public Intern

4.2.1. Prin atribuțiile sale, Compartimentul Audit Public Intern nu trebuie să fie implicat în elaborarea procedurilor de control intern ale Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

4.2.2. Atribuțiile Compartimentului Audit Public Intern trebuie definite în conformitate cu atribuțiile stabilite în cadrul Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată cu modificările ulterioare, astfel:

a) 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;

b) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

- c) informează M.E.N. despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;
- d) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea de audit intern;
- e) elaborează raportul anual al activității de audit public intern;
- f) în cazul identificării unor irregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate;

4.3. Independența organizatorică

4.3.1. Compartimentul Audit Public Intern funcționează în subordinea directă a Rectorului Universității „Aurel Vlaicu” din Arad, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității publice.

4.3.2. Prin atribuțiile sale, Compartimentul Audit Public Intern nu trebuie să fie implicat în exercitarea activităților auditabile sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit intern.

4.3.3. 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.

4.3.4. Auditorul intern participă, în măsura în care se solicită acest lucru, la reunurile conducerii entității publice sau ale oricărei altei structuri din cadrul entității, cu atribuții în domeniul guvernanței entității, managementului riscului sau controlului.

4.4. Obiectivitate individuală

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

4.5. Autoritatea Compartimentului Audit Public Intern

4.5.1. Compartimentul Audit Public Intern trebuie să realizeze activitatea de audit intern cu respectarea principiilor de legalitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

4.5.2. Compartimentul Audit Public Intern are acces nelimitat la toate activitățile, înregistrările și informațiile pe care le consideră necesare pentru a-și îndeplini corespunzător funcțiile sale.

4.5.3. Compartimentul Audit Public Intern are dreptul de a solicita informații și explicații care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor sale.

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

4.6. Standardele profesionale

4.6.1. Compartimentul Audit Public Intern trebuie să disponă de toată competența și experiența necesară în realizarea misiunilor de audit. Pregătirea și experiența auditorilor interni constituie un element esențial în atingerea eficacității activității de audit.

4.6.2. Compartimentul Audit Public Intern trebuie să disponă de metodologii și sisteme IT moderne, metode de analiză, de eșantionare și instrumente de control.

4.6.3. Indiferent de natura lor, misiunile de audit public intern trebuie încredințate acelor persoane cu o pregătire și experiență corespunzătoare nivelului de complexitate al sarcinii.

4.6.4. Auditorul intern trebuie să respecte și să aplique principiile fundamentale pentru profesia și practica de audit intern.

4.6.5. 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 capabili să comunice eficient, în scris și oral, pentru a expune clar și eficace constatăriile, concluziile și recomandările misiunii;
- d) să exercite activitățile de audit cu conștiință și pricere.

4.6.6. Auditorul intern trebuie să își îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și alte competențe prin formare profesională continuă. În acest sens auditorul intern are obligația de a participa la activități de pregătire profesională cel puțin 15 zile lucrătoare pe an.

5. Responsabilitățile auditorului intern

5.1. Responsabilitățile auditorului intern

5.1.1. Atribuțiile auditorului intern sunt stabilite în conformitate cu atribuțiile Compartimentului Audit Public Intern.

5.1.2. Drepturile auditorului intern sunt stabilite în conformitate cu prevederile care autorizează drepturile Compartimentului Audit Public Intern.

6. Metodologia auditului public intern

6.1. Planificarea misiunilor de audit public intern

6.1.1. Auditorul intern realizează misiunile de audit public intern pe bază de mandat. Mandatul de intervenție al auditorului intern este reprezentat de ordinul de serviciu.

6.1.2. Auditorul intern mandatat este responsabil de planificarea și realizarea misiunilor de audit public intern care i-au fost încredințate. La planificarea misiunii, auditorul intern 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) adevararea și eficacitatea sistemelor de management al risurilor și de control a activității în raport cu un cadru de referință;
- d) posibilitățile de îmbunătățire semnificativă a sistemelor de management al risurilor și de control a activității.

6.1.3. Auditorul intern 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 auditorul intern 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/actiunile care trebuie auditate;
- e) să stabilească natura și sfera de aplicare a testelor.

6.1.4. 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 risurilor, de control și de guvernanță asociate domeniului auditabil. Obiectivele misiunii de audit public intern sunt stabilite pe baza rezultatelor evaluării risurilor asociate domeniului auditabil.

6.1.5. 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.

6.2. Accesul auditorului intern la informații și documente

6.2.1. Auditorul intern are 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).

6.2.2. Auditorul intern poate solicita date, informații, precum și copii ale documentelor, certificate pentru conformitate, de la persoanele fizice sau juridice aflate în legătură cu entitatea/structura auditată, iar acestea au obligația de a le pune la dispoziție la data solicitată.

6.2.3. 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.

6.3. Notificarea structurii auditate

6.3.1. Responsabilul structurii auditate va fi 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.

6.3.2. 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 carta auditului intern.

6.4. Realizarea misiunii la fața locului

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

6.4.2. 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 activității acestora din cadrul structurii auditate, fie pentru a lua interviuri și a aduna informații.

6.5. Instrumentele și tehniciile de audit

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

6.6. Comunicarea rezultatelor

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

6.6.2. 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 constatăriile efectuate și recomandările formulate.

6.6.3. 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.

6.6.4. 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 constatăriile și concluziile pentru care s-au formulat puncte de vedere.

6.6.5. Auditorul Compartimentului 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.

6.6.6. Auditorul Compartimentului 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.

6.7. Urmărirea recomandărilor

6.7.1. Compartimentul 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 adekvare a soluțiilor date la problemele identificate.

6.7.2. Responsabilul structurii auditate trebuie să elaboreze și să transmită Compartimentului Audit Public Intern un plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor. Responsabilul structurii auditate asigură urmărirea aplicării planului de acțiune. Structura auditată informează Compartimentul Audit Public Intern periodic, la termenele stabilite, cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor, progresele înregistrate și termenele care nu sunt respectate.

6.7.3. Compartimentul Audit Public Intern evaluează periodic progresele înregistrate în implementarea recomandărilor raportate de entitatea/structura auditată.

7. Reguli de conduită

7.1. Auditorul intern trebuie să respecte codul privind conduită etică.

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

7.3. Auditorul intern trebuie să raporteze imediat, pe linie ierarhică, orice indicii de fraudă sau irregularitate semnificativă constatătă cu ocazia misiunii de audit, nefiind în sarcina auditorului intern să investigheze frauda sau să efectueze cercetări administrative în vederea recuperării unor prejudicii sau stabilirii persoanelor vinovate.

8. Colaborarea cu auditorii externi

8.1. Compartimentul 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.

8.2. Compartimentul Audit Public Intern transmite Curții de Conturi (Camera de Conturi Arad), până la finele trimestrului I pentru anul precedent, raportul privind activitatea de audit public intern desfășurată.

8.3. 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 împuerniciți 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.

9. Dispoziții finale

9.1. Prevederile Cartei Auditului Intern sunt obligatorii pentru auditorul intern care activează în cadrul Compartimentului audit public intern al Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

9.2. Auditorul Compartimentului Audit Public Intern se asigură de actualizarea periodică a Cartei Auditului Intern.

9.3. Carta Auditului Intern se elaborează ca document distinct de normele specifice privind exercitarea activității de audit public intern.

Compartiment Audit Public Intern,
Ec. Gligor Rozalia