



MINISTERUL CULTURII AL REPUBLICII MOLDOVA
MINISTRY OF CULTURE OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA

ORDIN

nr. 89 din 04.04.2025

mun. Chișinău

***Cu privire la aprobarea Cartei de audit intern
al Serviciului audit intern și a Codului etic
al auditorului intern/angajatului din cadrul
Serviciului audit intern***

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.557/2019 cu privire la aprobarea Codului etic al auditorului intern și a Cartei de audit intern, în conformitate cu art. 25 alin. (2) lit. f) din Legea nr.229/2010 privind controlul financiar public intern, în temeiul pct. 9 alin. (11) din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 147/2021,

ORDON:

1. Se aprobă:

- 1) Carta de audit intern al Serviciului audit intern, conform anexei nr. 1.
- 2) Codul etic al auditorului intern/angajatului din cadrul Serviciului audit intern, conform anexei nr. 2.

2. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.

Ministru

[SEM NAT]

Sergiu PRODAN

**CARTA DE AUDIT INTERN
(Regulament de funcționare a Serviciului audit intern)**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Carta de audit intern reprezintă Regulamentul de funcționare al Serviciului audit intern din cadrul Ministerului Culturii.

2. Carta de audit intern este un document oficial, care se elaborează în conformitate cu Legea nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern, Hotărârea Guvernului nr. 557/2019 cu privire la aprobarea Codului etic al auditorului intern și a Cartei de audit intern, Standardele naționale de audit intern, Codul etic al auditorului intern și cadrul normativ relevant.

3. Carta de audit intern:

- 1) definește misiunea, competențele și responsabilitățile Serviciului audit intern;
- 2) stabilește poziția Serviciului în cadrul Ministerului Culturii, inclusiv relația de raportare funcțională a conducătorului activității de audit intern;
- 3) specifică obiectul activității de audit intern;
- 4) definește drepturile și obligațiile persoanelor care efectuează auditul intern, precum și autorizează accesul acestora la înregistrări, personal și bunuri fizice relevante pentru executarea misiunilor de audit intern.

II. MISIUNEA ȘI NATURA ACTIVITĂȚII SUBDIVIZIUNII DE AUDIT INTERN

4. Misiunea Serviciului audit intern 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 entității publice.

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

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

- 1) economicitatea, eficacitatea și eficiența operațiunilor;
- 2) conformitatea cu cadrul normativ și cu reglementările interne;
- 3) siguranța și optimizarea activelor și a pasivelor;
- 4) fiabilitatea și integritatea informației financiare și operaționale.

7. Serviciul audit intern evaluează riscurile, inclusiv riscurile de fraudă și corupție, precum și modul în care entitatea publică gestionează aceste riscuri.

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

- 1) financiar-contabil;
- 2) achiziții publice;
- 3) administrarea activelor;
- 4) tehnologii informaționale.

9. Serviciul audit intern 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 entității publice auditate.

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

1) auditul de sistem, în cadrul căruia este examinat sistemul de control intern managerial pentru a evalua eficiența funcționării acestuia;

2) 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;

3) auditul financiar, în cadrul căruia este evaluată funcționarea adecvată și eficiența a activităților de control aferente sistemelor financiare;

4) 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;

5) 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 subdiviziunea de audit intern.

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 Serviciul audit intern, se realizează prin:

1) misiuni de consiliere formalizate, care au caracter de consultare și se desfășoară cu acordul managerului entității publice;

2) 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 audit intern se instituie în subordinea directă a ministrului și raportează direct acestuia.

16. Serviciul audit intern din cadrul ministerului asigură efectuarea auditului intern în cadrul entităților publice subordonate care nu dispun de subdiviziune de audit intern sau de auditor intern.

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

18. 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

19. Conducătorul Serviciului audit intern are următoarele atribuții:

- 1) organizează, coordonează și supraveghează activitatea de audit intern;
- 2) 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 ministrului culturii;
- 3) asigură elaborarea Planului strategic și a Planului anual al activității de audit intern, în baza analizei de risc, și le înaintează spre aprobare conducerii ministerului;
- 4) asigură elaborarea, aprobarea, actualizarea, punerea în aplicare și raportarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern;
- 5) la planificarea activității de audit intern, stabilește obiectivele generale ale misiunilor de audit intern de comun acord cu managerul entității publice și determină aria de aplicabilitate a auditului;
- 6) revizuieste și aprobă planurile misiunilor de audit intern;
- 7) supervizează proiectele rapoartelor de audit intern și documentele de lucru aferente misiunilor de audit intern;
- 8) prezintă managerului entității publice rapoartele misiunilor de audit intern și Raportul anual privind activitatea de audit intern;
- 9) instituie și menține un mecanism de urmărire a implementării recomandărilor de audit;
- 10) raportează conducerii ministerului cu privire la implementarea recomandărilor de audit intern;
- 11) raportează periodic ministrului cu privire la rezultatele activității de audit intern în raport cu planul stabilit;
- 12) elaborează și remite Ministerului Finanțelor Raportul anual privind activitatea de audit intern, în modul și forma stabilite;
- 13) 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 ministru;
- 14) informează ministrul despre cele mai recente tendințe și practici de succes în domeniul auditului intern și propune măsuri de aliniere la acestea;
- 15) propune soluții de optimizare a activității de audit intern;
- 16) asigură menținerea unor standarde înalte de conduită profesională și disciplină de muncă pentru personalul subdiviziunii;

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

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

19) solicită conducerii Ministerului 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;

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

21) asigură dezvoltarea sistemului de control intern managerial în cadrul Serviciului audit intern.

20. Personalul din cadrul Serviciului audit intern are următoarele atribuții:

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

2) elaborează proiectele planurilor misiunilor de audit intern;

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

4) formulează recomandări pertinente, menite să îmbunătățească procesele și activitățile entității publice;

5) comunică managerilor unităților auditate constatările și recomandările preliminare de audit;

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

7) solicită întocmirea de către unitățile auditate a planurilor de acțiuni privind implementarea recomandărilor de audit;

8) urmărește implementarea recomandărilor de audit de către unitățile auditate conform procedurii stabilite la nivel de subdiviziune;

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

V. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

21. Persoanele care efectuează auditul intern sunt în drept:

1) să dispună de acces liber la încăperile entității publice, 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;

2) să obțină suportul necesar din partea personalului și managerului unității auditate, precum și asistența serviciilor specializate din cadrul sau din afara entității publice;

3) să solicite copiile și extrasele documentelor relevante, să ridice documentele în original, eliberând, la solicitare, o copie și o notă de recepționare;

4) să solicite și să primească informații și explicații, verbale sau scrise, de la personalul și managerul unității auditate.

22. Persoanele care efectuează auditul intern au obligația:

1) să activeze în conformitate cu cadrul normativ și principiile fundamentale ale activității de audit intern;

2) să își îmbunătățească cunoștințele, priceperea și alte competențe 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;

3) să întocmească o declarație de interese înainte de începerea fiecărei misiuni de audit intern;

4) să informeze conducătorul ierarhic superior și conducerea Ministerului cu privire la prejudiciile aduse independenței sau obiectivității activității de audit intern și să solicite soluționarea acestora;

5) să informeze Ministerul Finanțelor despre prejudiciile aduse independenței sau obiectivității activității de audit intern în cazul nesoluționării acestora la nivelul entității publice;

6) să informeze, în scris, conducătorul ierarhic superior, ministrul culturii sau, după caz, organele de drept competente privind descoperirea unor indicii de potențiale fraude și corupție.

23. Persoanele care efectuează auditul intern nu au dreptul:

1) să își asume și să realizeze sarcini operaționale ale entității publice, inclusiv inițierea și avizarea angajamentelor, aprobarea tranzacțiilor și a operațiunilor contabile;

2) să elaboreze și să exercite proceduri de control intern, precum și să efectueze orice activitate care, ulterior, poate constitui obiect al auditului intern;

3) să își asume responsabilități manageriale de gestionare a riscurilor, la etapa de instituire sau de dezvoltare a procesului de management al riscurilor în cadrul entității publice;

4) să efectueze inspecții (revizii) financiare;

5) să investigheze fraude;

6) să utilizeze în scopuri personale informațiile obținute în cadrul misiunilor de audit intern;

7) să dirijeze activitatea personalului entității publice, exceptând cazurile de participare a acestuia la realizarea misiunii de audit intern.

VI. INTERACȚIUNEA CU AUDITORII PUBLICI EXTERNI

24. Personalul Serviciului audit intern colaborează cu auditorii publici externi în scopul informării adecvate și al evitării suprapunerilor activităților realizate. În acest context, subdiviziunile de audit intern remit Curții de Conturi copiile:

1) Planului anual al activității de audit intern;

2) Raportului anual privind activitatea de audit intern.

VII. DISPOZIȚII FINALE

25. Prevederile Cartei de audit intern sunt obligatorii pentru personalul din cadrul Serviciului de audit intern.

26. Auditorii interni din cadrul Serviciului poartă răspundere, conform legislației în vigoare, pentru nerespectarea prevederilor Cartei de audit intern.

27. Prezenta Cartă poate fi completată sau modificată prin ordinul ministrului.