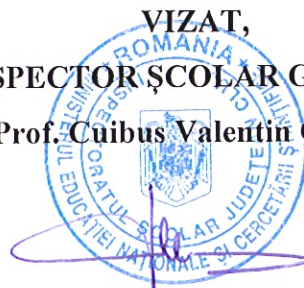


**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
CLUJ-NAPOCA, Piața Ștefan cel Mare nr. 4, 3400
Tel. +(40) 64-194672, 193710; Fax. +(40) 64-192832
Tel. +(40) 64-594672, 593710; Fax. +(40) 64-592832**



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE**

**VIZAT,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
Prof. Cuiubus Valentin Claudiu**



CARTA AUDITORULUI INTERN

la INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ

Cluj-Napoca

2016

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

CUPRINS

Introducere.....	3
1. Auditul intern parte a Controlului intern/managerial.....	3
2. Rolul și obiectivele auditului public intern.....	5
3. Organizarea auditului public intern	6
3.1. Unitatea Centrala de Armonizare a Auditului Public Intern (UCAAPI)	6
3.2. Comitetul de Audit Public Intern (CAPI)	6
3.3. Direcția de Audit	6
3.4. Compartimentul Audit Intern	6
3.4.1. Atribuțiile Compartimentul Audit Intern	7
4. Metodologie.....	11
4.1. Planul anual de audit intern.....	11
4.2. Condițiile necesare pentru realizarea misiunilor de audit intern.....	11
4.3. Relațiile cu entitatea auditată	11
4.3.1. Contactarea responsabililor entității auditate.....	11
4.3.2. Realizarea misiunii la fața locului.....	12
4.3.3. Transmiterea rezultatelor	12
4.3.4. Urmărirea misiunilor de audit.....	12
4.3. Programul de asigurare a calității.....	13
5. Principiile auditului intern și regulile de conduită.....	14
5.1. Principiile auditului intern.....	14
5.1.1. Independența și obiectivitatea.....	14
5.1.2. Integritatea.....	15
5.1.3. Competența și conștiința profesională.....	15
5.1.4. Confidențialitatea.....	15
5.1.5. Neutralitatea politică.....	15
5.2. Regulile de conduită.....	16

INTRODUCERE

În conformitate cu prevederile art. 2 al Legii nr. 672/2002¹ auditul public intern este activitatea „funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernanță”.

Prezenta carte este un document oficial care stabilește drepturile și obligațiile auditorului intern din cadrul Compartimentului Audit Public Intern al Inspectoratului Școlar Județean Cluj, definește rolul și obiectivele auditului public intern, stabilește necesitatea accesului la documente, bunuri și informații, cu ocazia misiunilor de audit desfășurate și fixează regulile de lucru între auditor și auditat. De asemenea, prezintă principiile aplicabile Compartimentului Audit Public Intern și regulile de conduită ale auditorilor interni.

1. AUDITUL INTERN

PARTE A CONTROLULUI INTERN/MANAGERIAL

Controlul este un concept foarte des întâlnit în cadrul instituțiilor și are foarte multe definiții. Înseamnă o „supraveghere” a unei activități sau situații, o „verificare” sau o „inspecție”.

În România conceptul de „control intern” avea o accepțiune restrânsă, dar după anul 1989 aquis-ul comunitar și C.E. au impus o nouă abordare. Dacă la început avea puternice conotații financiar-contabile, în prezent el este privit ca o funcție a procesului managerial, prin care managerul evaluează nivelul atingerii obiectivelor, constată abaterile, analizează cauzele și dispune măsuri corective.

¹ Legea nr. 672 din 19 decembrie 2002, privind auditul public intern, publicată în Monitorul Oficial nr. 856 din 5 decembrie 2011, cu modificările și completările ulterioare

Auditul intern nu trebuie să fie confundat cu controlul intern. Conform prevederilor art. 2 d din Ordonanța nr. 119/1999 „controlul intern reprezintă ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, *inclusiv auditul intern*, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace”. Potrivit art. II din Legea nr. 234/2010²³ sintagma „control intern” a fost înlocuită cu cea de „control intern/managerial”.

Controlul intern include și activitatea de audit intern.

Cadrul normativ pentru organizarea controlului intern în România este reprezentat de Ordinul 400/2015⁴, pentru aprobarea Codului de Control Intern/Managerial al entităților publice. Acesta cuprinde Standardele de Control Intern la instituțiile publice, care stabilesc un minim de reguli de management obligatorii pentru toate instituțiile publice. Standardele au fost elaborate de către Ministerul Finanțelor Publice și obiectivul lor este de a crea un model de control intern/managerial uniform și coerent în instituțiile publice. Standardele reprezintă sistemul de referință în raport cu care se evaluează sistemul de control managerial în entitățile publice.

Standardul nr. 16 se referă la AUDITUL INTERN.

Auditul intern este organizat într-un compartiment separat, evaluează toate activitățile sistemului de control managerial și raportează direct managementului de vârf.

În concluzie, auditul intern face parte din sistemul de control managerial, dar este o formă de evaluare suplimentară a tuturor activităților din entitate, oferind managerului o asigurare ca sistemul de control intern implementat la nivelul entității funcționează și oferă consiliere pentru îmbunătățirea lui.

² Ordonanța nr. 119 din 31 august 1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, publicată în Monitorul Oficial nr. 799 din 12 noiembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare

³ Legea nr. 234 din 07.12.2010 privind modificarea și completarea Ordonanței nr. 119 din 31 august 1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, publicată în Monitorul Oficial nr. 831 din 13 decembrie 2010

⁴ Ordinul 400/2015, pentru aprobarea Codului de Control Intern/Managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 444 din 22 iunie 2015

2. ROLUL ȘI OBIECTIVELE AUDITULUI PUBLIC INTERN

Rolul Compartimentului Audit Intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Cluj este de a contribui la buna gestionare a fondurilor primite de la bugetul de stat, de care instituția și unitățile subordonate beneficiază, în cadrul fiecărui exercițiu financiar.

Misiunea Compartimentului Audit Public Intern este de a audita sistemele de control intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Cluj și ale unităților din subordine cu **obiectivul** de a le îmbunătăți:

- ajută instituția și structurile sale prin intermediul opiniilor și recomandărilor
- ajută la o mai bună gestionare a riscurilor
- asigură o mai bună administrare și păstrare a patrimoniului
- asigură o mai bună monitorizare a conformității cu regulile și procedurile existente
- asigură o evidență contabilă și un management informatic fiabile și corecte
- îmbunătățește calitatea managementului și a controlului intern.

Misiunile de audit public intern efectuate de auditorul Inspectoratului Școlar Județean Cluj vizează în special:

- asigurarea conformității procedurilor pentru toate activitățile cu normele legale în vigoare și modul de aplicare a acestor proceduri (auditul de regularitate);
- evaluarea rezultatelor prin prisma obiectivelor propuse – analizează dacă criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor entității sunt corecte și dacă rezultatele obținute sunt în conformitate cu obiectivele (auditul de performanță);
- evaluarea în profunzime a sistemului de management și sistemului de control intern pentru a stabili dacă acestea funcționează economic, eficace și eficient - identificarea deficiențelor și formularea de recomandări (auditul de sistem).

3. ORGANIZAREA AUDITULUI PUBLIC INTERN ÎN ROMÂNIA

3.1. Unitatea Centrală de Armonizare a Auditului Public Intern (UCAAPI)

Este constituită în cadrul Ministerului Finanțelor Publice și este structurată pe compartimente de specialitate, în subordinea directă a ministrului finanțelor publice.

UCAAPI, este condusă de un director general, numit de ministrul finanțelor publice, cu avizul Comitetului pentru Audit Public Intern (CAPI).

UCAAPI, are atribuții de dezvoltare a cadrului normativ general în domeniul auditului public intern, de conducere, coordonare și evaluare a activității de audit public intern la nivel național, dezvoltă și implementează proceduri și metodologii uniforme, bazate pe standardele internaționale, inclusiv manuale de audit public intern și elaborează Codul privind conduita etică a auditorului intern.

3.2. Comitetul de Audit Public Intern (CAPI)

Este un organism cu caracter consultativ care funcționează pe lângă UCAAPI și contribuie la definirea strategiei și îmbunătățirea activității de audit public intern în sectorul public. CAPI, este condus de un președinte ales dintre cei 11 membrii ai comitetului pentru o perioada de 3 ani.

3.3. Direcția de Audit

Activitatea de audit public intern în cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice este organizată și funcționează în cadrul Direcției de Audit, subordonată nemijlocit ministrului educației și cercetării științifice. Direcția de Audit are și rolul de a coordona activitatea de audit public intern la unitățile aflate în subordinea și coordonarea Ministerului Educației și Cercetării Științifice.

3.4. Compartimentul Audit Intern

În instituțiile de învățământ preuniversitar de stat din județul Cluj activitatea de audit public intern se desfășoară în cadrul Compartimentului Audit Intern al Inspectoratului Școlar Județean Cluj care este subordonat nemijlocit Inspectorului Școlar General. Compartimentul Audit Public Intern reprezintă structura funcțională de bază în domeniul auditului intern,

exercită o funcție distinctă și independentă de activitățile instituției și nu poate fi implicat în elaborarea procedurilor de control intern.

Unitățile conexe ale Inspectoratului Școlar Județean Cluj sunt:

- Casa Corpului Didactic Cluj-Napoca
- Palatul Copiilor Cluj-Napoca împreună cu cluburile copiilor din județ
- Clubul Sportiv Școlar „Viitorul” Cluj-Napoca
- Clubul Sportiv Școlar de pe lângă Liceul Teoretic „Liviu Rebreanu” Turda
- Clubul Sportiv Școlar de pe lângă Liceul Teoretic „Al. P. Ilarian” Dej.

Acestea nu au compartimente proprii de audit public intern, această activitate fiind realizată de către Compartimentul Audit Intern al Inspectoratului Școlar Județean Cluj.

3.4.1. Atribuțiile Compartimentul Audit Intern

Legislația specifică în vigoare stabilește atribuțiile Compartimentului de Audit Intern din cadrul Inspectoratelor Școlare Județene.

În conformitate cu art. 13 al Legii nr. 672/2002 ***atribuțiile generale*** ale compartimentului de audit public intern sunt:

a) elaborează Norme Metodologice specifice entității publice în care își desfășoară activitatea;

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 entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

d) informează despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;

e) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;

f) elaborează Raportul anual al activității de audit public intern;

g) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate;

h) verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică în cadrul compartimentelor de audit intern și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză.

Inspectoratele Școlare Județene nu elaborează Norme Metodologice proprii ci aplică Normele Metodologice elaborate de către Direcția de Audit din cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice. Acestea sunt aprobate prin Ordinul nr. 5281/2003⁵, care în Secțiunea B precizează *atribuțiile specifice* ale Inspectoratelor Școlare Județene. Acestea sunt:

a) efectuează activități de audit public intern, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiența și eficacitate

b) auditează la unitățile care sunt cuprinse în plan, cel puțin odată la trei ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare;

- plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;

- vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din patrimoniul propriu;

- constituirea veniturilor publice, a modului de autorizare a titlurilor de creanță;

- modul în care se face fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli și cum se alocă creditele bugetare;

- modul în care este organizat sistemul contabil și fiabilitatea acestuia, ca principal instrument de cunoaștere, gestiune și control patrimonial și al rezultatelor obținute;

- modul în care este organizat sistemul de luare a deciziilor, de planificare, programare, organizare, coordonare, urmărire și control al îndeplinirii deciziilor;

- structura sistemelor de conducere și control precum și riscurile asociate;

- sistemele informatice;

- sistemul de luare a deciziilor.

c) informează despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității, precum și despre consecințele acestora.

În acest sens, compartimentul de audit public intern transmite la MECS, sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documente relevante. Transmiterea sintezelor la MECS, se face trimestrial până la data de 5 a lunii următoare încheierii trimestrului.

⁵ Ordinul nr. 5281/2003 „pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului și în unitățile aflate în subordinea sau coordonarea Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului”

d) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit.

Compartimentele de audit public intern din cadrul entităților aflate în subordinea sau coordonarea MECS, transmit la cerere, Direcției Audit Public Intern din cadrul MECS rapoarte privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea de audit desfășurată.

e) elaborează Rapoarte anuale cu privire la activitatea de audit public intern.

Rapoartele anuale, vor cuprinde principalele constatări, concluzii și recomandări rezultate din activitatea de audit public intern, stadiul implementării recomandărilor, eventualele prejudicii constatate în timpul misiunilor de audit public intern, precum și date referitoare la pregătirea profesională a auditorilor.

Compartimentul audit public intern din cadrul ISJ Cluj va transmite Direcției Audit Public Intern a MENCS Rapoartele anuale de audit public intern, până la data de 10 ianuarie a anului următor.

De asemenea, în conformitate cu art. 42, alin. 2 al Legii nr.94/1992⁶ compartimentul audit public intern va transmite Curții de Conturi, până la sfârșitul primului trimestru al anului următor, Raportul privind activitatea de audit intern.

f) în cazul identificării unor iregularități, sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate.

În situația în care în timpul misiunilor de audit public intern se constată abateri de la regulile procedurale și metodologice, respectiv de la prevederile legale aplicabile structurii auditate, auditorii interni trebuie să înștiințeze conducătorul entității publice și structura de inspecție, sau o altă structură de control intern stabilită de conducătorul entității publice, în termen de 3 zile.

În cazul identificării unor iregularități majore, auditorul intern poate continua misiunea sau poate să o suspende cu acordul conducătorului entității care a aprobat-o dacă din rezultatele preliminare ale verificării se estimează că prin continuarea acesteia nu se ating obiectivele stabilite.

g) în unitățile de învățământ preuniversitar de stat ai căror ordonatori principali de credite sunt primarii comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor municipiului București, auditorii interni de la Inspectoratele Școlare Județene vor efectua următoarele activități de audit:

⁶ Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, publicată în Monitorul Oficial nr. 224 din 9 septembrie 1992

- evaluarea activității conducătorilor unităților din învățământul preuniversitar de stat, din punct de vedere al managementului financiar și de resurse umane.

- verificarea obiectivelor și activităților finanțate de la bugetul de stat, în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011⁷, avându-se în vedere printre altele:

- încadrarea în fondurile alocate de Ministerul Educației și Cercetării Științifice, privind derularea proiectelor de reformă cofinanțate de Guvernul României și de organismele financiare internaționale, rambursările de credite externe, conform programului stabilit prin proiecte, plățile de dobânzi și comisioanele la creditele externe aferente acestor proiecte;

- legalitatea acordării burselor pentru elevii din Republica Moldova, elevii străini și etnicii români din afara țării, conform dispozițiilor legale în vigoare;

- legalitatea realizării cheltuielilor aferente organizării de examene, concursuri, olimpiade naționale;

- legalitatea privind evidenta și realitatea cheltuielilor aferente activității de perfecționare a pregătirii profesionale a cadrelor didactice;

- realitatea raportărilor unităților școlare privind numărul de elevi, pe profiluri de învățământ, număr de clase etc., în vederea stabilirii costurilor medii orientative pe elev/preșcolar;

- avizarea proiectelor de buget ale unităților școlare, conform normelor metodologice în vigoare;

- legalitatea finanțării manualelor școlare, în conformitate cu metodologia elaborată de Ministerul Educației și Cercetării Științifice;

- îndeplinirea obligațiilor privind transmiterea raportărilor referitoare la execuția bugetară trimestrială și anuală

h) Auditorii interni de la Compartimentele de Audit Public Intern din cadrul Inspectoratelor Școlare Județene pot exercita și activități de audit ad-hoc, la unitățile de învățământ, pe baza unor solicitări scrise ale primarilor și cu acordul conducerii Inspectoratelor Școlare Județene.

⁷ Legea nr. 1/2011 a educației naționale, publicată în Monitorul Oficial nr. 18 din 10 ianuarie 2011

4. METODOLOGIE

4.1. Planul anual de audit intern

Auditul intern este o activitate planificată, menită să adauge valoare entității auditate. Auditorul trebuie să planifice misiunile de audit intern în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență și în termenele de timp prevăzute.

Planificarea presupune construirea unei strategii generale, multianuale, dar și a unor abordări detaliate cu privire la natura, durata și gradul de cuprindere a misiunilor ce se vor realiza. Plecând de la Planificarea multianuală (pe 3 ani) se realizează Planificarea anuală.

Proiectul Planului Anual de Audit Intern se elaborează de către Compartimentul Audit Intern al Inspectoratului Școlar Județean Cluj, pe baza evaluării riscului asociat diferitelor structuri sau activități, prin consultare cu Direcția Audit din cadrul MECS, ținând cont de recomandările Curții de Conturi precum și prin preluarea sugestiilor făcute de Inspectorul Școlar General.

Inspectorul Școlar General aprobă anual Proiectul Planului de Audit Intern, iar Direcția Audit din cadrul MECS îl avizează.

Auditorul intern desfășoară și audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit intern cu caracter excepțional, necuprinse în Planul Anual de Audit Intern.

4.2. Condițiile necesare pentru realizarea misiunilor de audit intern

Compartimentul Audit 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, utilizând principiul circuitului auditului (pista de audit).

4.3. Relațiile cu entitatea auditată

4.3.1. Contactarea responsabililor entității auditate

Responsabilul entității auditate va fi notificat cu 15 zile înainte de declanșarea misiunii de audit intern despre scopul, durata și principalele obiectivele ale acesteia, precum și despre faptul că vor avea loc deplasări la sediul entității auditate, al căror program va fi stabilit ulterior de comun acord.

Ordinul de serviciu reprezintă mandatul de intervenție al auditorului intern.

4.3.2. Realizarea misiunii la fața locului

Auditul intern trebuie să fie realizat într-un climat de încredere, asigurat prin însuși rolul auditului public intern, care, în esență vizează îmbunătățirea funcționării entității auditate. La aceasta contribuie atât Ședința de deschidere cât și transmiterea Cartei de audit public intern.

Ședința de deschidere se derulează la entitatea auditată și ea cuprinde prezentarea auditorului, a obiectivelor misiunii, definirea condițiilor materiale necesare și stabilirea calendarului întâlnirilor.

4.3.3. Transmiterea rezultatelor

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

Fiecare misiune duce la organizarea unei Ședințe de încheiere a intervenției la fața locului, prin care se realizează informarea responsabililor entității auditate asupra opiniei auditorului și a recomandărilor finale.

Proiectul Raportului de audit public intern se transmite la structura auditată. Aceasta poate trimite în maxim 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, Compartimentul Audit Intern organizează Reuniunea de conciliere cu structura auditată, în cadrul căreia se analizează constatările și concluziile în vederea acceptării recomandărilor formulate.

Auditorul va trimite Raportul de Audit Public Intern finalizat, împreună cu rezultatele concilierii Inspectorului Școlar General pentru analiză și avizare. După avizare, recomandările cuprinse în Raportul de audit vor fi comunicate structurii auditate.

4.3.4. Urmărirea misiunilor de audit

Reuniunea de conciliere fixează modalitățile de aplicare a recomandărilor.

Responsabilul entității auditate trebuie să propună Planul de acțiune însoțit de un Calendar de implementare. În cursul reuniunii de conciliere acestea sunt analizate și acceptate de comun acord.

Responsabilul entității auditate asigură punerea în practică a recomandărilor, stabilește responsabili pentru fiecare recomandare și îl informează pe auditor periodic asupra stadiului de aplicare al acestora.

Auditorul intern va comunica Inspectorului Școlar General stadiul implementării recomandărilor și va raporta Direcției de Audit Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice progresele înregistrate în implementarea recomandărilor.

4.4. Programul de asigurare a calității

La nivelul Compartimentului de audit public intern se elaborează un Program de asigurare și îmbunătățire a calității activităților de audit public intern, aprobat de către șeful compartimentului. Acesta:

- garantează că activitatea de audit public intern se desfășoară în conformitate cu normele legale
- permite un control continuu asupra activităților
- contribuie la îmbunătățirea activității
- cuprinde: Metodologia de elaborare a Programului, Planul de acțiune și Raportul de monitorizare

Auditul intern va fi supravegheat și evaluat în permanență, prin evaluări interne și externe. Metodologia de elaborare a Programului de asigurare a calității prezintă modul de realizare a fiecărui tip de evaluare. Astfel:

Evaluarea internă poate fi:

- periodică – anuală sau la finele unei misiuni de audit public intern, efectuată de auditorii înșiși.
- continuă – prin monitorizarea continuă a îndeplinirii activităților sau prin supervizarea misiunilor de audit public intern.

Evaluarea internă va permite depistarea insuficiențelor și va întreprinde îmbunătățirile necesare unei derulări corespunzătoare a viitoarelor misiuni de audit.

Evaluarea externă poate fi realizată de UCAAPI, de Direcția de audit din cadrul MECS, de Curtea de Conturi sau alte structuri abilitate, care:

- verifică respectarea de către Compartimentul de audit intern a normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduită etică a auditorului intern;
- evaluează calitatea activităților de audit public intern pe baza unor criterii prestabilite;
- furnizează o opinie și recomandări menite să îmbunătățească activitățile de audit.

5. PRINCIPIILE AUDITULUI INTERN ȘI REGULILE DE CONDUITĂ

În România Codul privind conduita etică a auditorului intern a fost elaborat în anul 2002 și apoi a fost modificat și completat în anul 2004, prin emiterea Ordinului 252/2004⁸.

Codul reprezintă „un ansamblu de principii și reguli de conduită care trebuie să guverneze activitatea auditorilor interni” și se aplică tuturor persoanelor care ocupă funcția de auditor intern în entitățile publice.

5.1. Principiile auditului intern

Astfel, principiile fundamentale pe care trebuie să le respecte auditorii interni în activitatea lor sunt:

5.1.1. Independența și obiectivitatea

Independența reprezintă principiul de bază al auditului intern și se referă la modul de funcționare al Compartimentului de audit intern dar și la modul de gândire și analiză a situațiilor de serviciu. Activitatea de audit public intern nu trebuie să fie supusă ingerințelor externe, începând de la stabilirea obiectivelor auditabile, realizarea efectivă a lucrărilor și până la comunicarea rezultatelor acesteia.

Obiectivitatea presupune ca opiniile auditorilor să nu fie influențate de influențe proprii sau influențe externe ci să se bazeze pe documentele obținute și analizate.

Atât în Ordinul nr. 5281/2003 cât și în art. nr. 22 al Legii nr. 672/2002 se prezintă regimul de incompatibilități al auditorilor interni, unde se precizează că:

- auditorii interni nu pot realiza misiuni de audit intern în sectoarele de activitate unde au deținut funcții de conducere, decât după trecerea unei perioade de 3 ani;
- nu pot fi desemnați să efectueze misiuni de audit public intern la o structură/entitate publică acei auditori interni care sunt soți, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv, cu conducătorul acesteia sau cu membrii organului de conducere colectivă.

⁸ Ordinul nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern, publicată în Monitorul Oficial nr. 128 din 12 februarie 2004

- auditorii interni nu trebuie implicați în vreun fel în îndeplinirea activităților pe care în mod potențial le pot audita și nici în elaborarea și implementarea sistemelor de control intern ale entităților publice.
- nu pot audita programe sau proiecte finanțate integral sau parțial de la U.E. auditorii interni care au avut responsabilități în derularea acestora

5.1.2. Integritatea

Presupune din partea auditorilor un comportament corect, onest și incoruptibil. El reprezintă suportul încrederii și credibilității auditorilor interni.

5.1.3. Competența și conștiința profesională

Pregătirea și experiența auditorilor interni constituie un element esențial în atingerea eficacității activității de audit. Auditorii interni trebuie să dovedească competență în vederea aplicării normelor, procedurilor și tehnicilor de audit și de asemenea să aibă suficiente cunoștințe pentru utilizarea de metodologii și tehnici de informare moderne.

Auditorii trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele și să se preocupe de creșterea nivelului de pregătire. Se vor adopta măsuri organizatorice pentru asigurarea condițiilor necesare efectuării unui număr de minim 15 zile de pregătire profesională pe an a fiecărui auditor.

Indiferent de natura lor, misiunile de audit, vor fi încredințate acelor persoane cu o pregătire și experiența corespunzătoare nivelului de complexitate a sarcinilor. În cazul în care pentru finalizarea unei misiuni de audit public intern, este nevoie de servicii de expertiză din afară, acestea vor fi supervizate de Compartimentul Audit Intern.

5.1.4. Confidențialitatea

Este principiul care se referă la protejarea și nedivulgarea informațiilor și documentelor obținute în cadrul misiunilor de audit intern. Acestea nu pot fi utilizate nici în interes personal, nici al unui terț, numai în condiții expres prevăzute prin normele legale în vigoare.

5.1.5. Neutralitatea politică

Pentru ca un auditor intern să își poată îndeplini în mod imparțial activitatea trebuie să fie neutru din punct de vedere politic. Codul de conduită etică prevede că ei trebuie să se abțină inclusiv de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice.

5.2 Reguli de conduită

A doua parte a Codului Etic se referă la regulile de conduită pe care trebuie să le respecte auditorii interni. Astfel:

Auditorul trebuie să aibă acces la toate datele în cadrul misiunii de audit și trebuie să respecte secretul profesional în ceea ce privește informațiile colectate. El va exercita profesia de auditor cu onestitate, cu bună-credință și responsabilitate, respectând legislația în vigoare și obiectivele etice ale entității publice.

Auditorul intern nu se va implica în activități sau relații care pot fi în conflict cu interesele entității și nu poate presta alte activități pentru entitatea auditată decât acelea de audit și consultanță. Nu va accepta nici un fel de avantaje materiale sau personale care ar putea să îi afecteze obiectivitatea.

Auditorul trebuie să comunice rezultatele muncii sale (constatările și recomandările) responsabilului entității auditate. Auditorul trebuie să semnaleze imediat, pe linie ierarhică, fraudele de orice tip și neregulile grave care fac obiectul auditului. Este interzisă folosirea informațiilor obținute în cadrul misiunilor de audit intern în scop personal, al unor terți sau în detrimentul entității auditate.

Auditorul va avea un comportament profesional în toate activitățile desfășurate, va aplica legislația în vigoare, standardele și normele profesionale și va fi preocupat de îmbunătățirea continuă a cunoștințelor, a eficienței, a calității activității și a nivelului de pregătire.

Compartiment Audit Intern,


Dr. Ec. Ioana Iuliana Grigorescu