



ORDIN
cu privire la aprobarea Codului etic al auditorului intern și Cartei de audit intern (Regulament-model de funcționare a unității de audit intern)

nr. 74 din 10.06.2014

Monitorul Oficial nr.217-222/1044 din 01.08.2014

* * *

ÎNREGISTRAT:
Ministerul Justiției
al Republicii Moldova
nr.982 din 17 iulie 2014
Ministru _____ Oleg EFRIM

Întru realizarea prevederilor art.29 lit.b) din Legea nr.229 din 23 septembrie 2010 privind controlul financiar public intern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr.231-234, art.730),

ORDON:

1. Se aprobă:

a) Codul etic al auditorului intern, conform anexei nr.1;

b) Carta de audit intern (Regulament–model de funcționare a unității de audit intern), conform anexei nr.2.

2. Se abrogă Ordinul ministrului finanțelor nr.139 din 20 octombrie 2010 cu privire la aprobarea Codului etic al auditorului intern și Cartei de audit intern (Regulament – model de funcționare a unității de audit intern) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr.221-222, art.782).

MINISTRUL FINANTELOR Anatol ARAPU

Nr.74. Chișinău, 10 iunie 2014.

Anexa nr.1
la Ordinul ministrului finanțelor
nr.74 din 10.06.2014

CODUL ETIC
al auditorului intern

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Codul etic al auditorului intern (în continuare – Codul) reprezintă un ansamblu de principii și reguli de conduită, care reglementează activitatea auditorilor interni/angajaților din cadrul unităților de audit intern în domeniul eticii profesionale.

2. Codul este elaborat în concordanță cu prevederile Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public (Monitorul Oficial al Republicii Moldova,

2008, nr.230-232, art.840) și Standardelor naționale de audit intern, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr.113 din 12 octombrie 2012 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.237-241, art.1378).

3. Scopul Codului este promovarea culturii etice în activitatea de audit intern.

4. Codul urmărește atingerea următoarelor obiective:

a) definirea principiilor fundamentale necesare desfășurării activității auditorului intern/angajatului din cadrul unității de audit intern;

b) stabilirea normelor de conduită în desfășurarea activității auditorului intern/angajatului din cadrul unității de audit intern;

c) asigurarea evitării conflictului de interese dintre auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern și unitatea auditată.

5. Atingerea obiectivelor Codului implică îndeplinirea următoarelor cerințe de bază:

a) *performanța* – desfășurarea activității de audit intern la cei mai înalți parametri profesionali, în scopul îndeplinirii interesului public, în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate;

b) *profesionalismul* – existența capacităților intelectuale și experienței, dobândite prin perfecționare profesională continuă și respectarea Codului etic al auditorului intern, comun tuturor auditorilor interni/angajaților din cadrul unităților de audit intern;

c) *calitatea activității de audit intern* – asigurarea corespunderii nivelului realizării activității de audit intern conform Standardelor naționale de audit intern, legislației în vigoare și bunelor practici internaționale;

d) *încrederea* – promovarea bunelor relații între auditorii interni/angajații din cadrul unităților de audit intern, bazate pe principiile cooperării, susținerii și corectitudinii profesionale;

e) *conduita adecvată* – comportarea ireproșabilă în realizarea atribuțiilor de serviciu;

f) *credibilitatea* – autenticitatea și obiectivitatea informației din rapoartele de audit intern.

6. Auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern este responsabil de propriul său comportament în exercitarea atribuțiilor de serviciu și informează în scris conducătorul unității de audit intern în următoarele cazuri:

a) existența neclarităților în aplicarea sau în domeniile de aplicare a prevederilor Codului;

b) apariția conflictelor personale între auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern și managerul/angajații unității auditate;

c) constrângerea să acționeze în mod inadecvat, lipsit de etică și să încalce legislația în vigoare.

7. Orice încălcare a normelor din Cod constituie abatere disciplinară, care se aplică conform prevederilor legislației în vigoare.

8. Abaterile disciplinare vor fi examinate de către Comisia de disciplină din cadrul entității publice, cu adoptarea deciziei respective, conform procedurilor stabilite de legislația în vigoare.

II. PRINCIPII FUNDAMENTALE

9. În desfășurarea activității auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern respectă următoarele principii fundamentale:

- *integritatea;*

- *independența și obiectivitatea;*

- *competența;*

- *confidențialitatea.*

10. INTEGRITATEA

10.1. Auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern este corect, onest și incoruptibil, integritatea fiind suportul încrederii și credibilității acordate raționamentului de audit.

10.2. Principiul integrității impune auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern să respecte următoarele reguli de conduită:

a) realizarea activității cu onestitate, conștiinciozitate și rigurozitate;

b) respectarea legislației și exercitarea obligațiilor de serviciu în conformitate cu cerințele funcției;

c) evitarea implicării în activități ilegale sau fapte, ce discreditează auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern sau se răsfrâng negativ asupra entității publice.

10.3. Integritatea implică corectitudine în desfășurarea activității de audit intern, onestitate în realizarea acțiunilor și sinceritate în discuțiile cu persoanele din unitatea auditată și entitatea publică. Relațiile cu colegii și angajații unității auditate și entității publice se bazează pe aceleași valori.

10.4. Activitățile private ale auditorului intern/angajatului din cadrul unității de audit intern nu trebuie să influențeze exercitarea atribuțiilor de serviciu și să nu se răsfrângă negativ asupra entității publice. În acest context:

a) auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern, care are relații personale sau familiale cu colegii sau angajații unității auditate informează conducătorul unității de audit intern despre conflictul de interese și nu se implică în realizarea misiunii de audit intern;

b) auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern nu utilizează funcția sa pentru a-și promova interesele personale;

c) auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern informează conducătorul unității de audit intern în cazul în care este implicat într-o acțiune civilă sau penală intentată împotriva sa;

d) auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern utilizează proprietatea publică numai în scopuri de serviciu.

10.5. Relațiile cu colegii și angajații unității auditate se bazează pe corectitudine, onestitate și sinceritate. În colectivul de muncă este necesară crearea unui mediu de încredere, care permite auditorului intern/angajatului din cadrul unității de audit intern exercitarea activităților de audit intern în mod profesional.

10.6. Auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern este conștient de responsabilitățile sale pentru neadmiterea discriminării din motive de gen, situație matrimonială, dizabilitate, rasă, religie etc. Este inacceptabilă orice formă de hărțuire, abuz rasial și intimidare.

11. INDEPENDENȚA ȘI OBIECTIVITATEA

11.1. Auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern asigură cel mai înalt nivel de independență și obiectivitate profesională la colectarea, evaluarea și comunicarea informației despre procesul auditat. Auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern evaluează imparțial împrejurările relevante ale misiunii de audit intern și nu este influențat în formularea constatărilor și recomandărilor de audit.

11.2. Principiul independenței și obiectivității impune auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern să respecte următoarele reguli de conduită:

a) manifestarea independenței și obiectivității în tratarea aspectelor / problemelor aflate în analiză;

b) evitarea implicării în activități sau relații, care afectează obiectivitatea;

c) neacceptarea cadourilor și serviciilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu, cu excepția semnelor de atenție simbolice, conform normelor de politețe și ospitalitate prevăzute de legislație;

d) dezvăluirea faptelor, acțiunilor care ar putea denatura raportarea rezultatelor misiunii de audit intern.

11.3. Auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern asigură respectarea principiului de independență și obiectivitate în realizarea activității de audit intern. Obiectivitatea nu trebuie să fie subminată de interese personale sau externe.

11.4. Auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern nu se implică în activitățile de audit în interes personal.

11.5. Auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern evită orice îndemn de favoritism în relațiile cu colegii și angajații unității auditate.

11.6. Auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern respectă normele de conduită și evită orice formă de abuz sau dependență, care pot împiedica exercitarea atribuțiilor de serviciu.

12. COMPETENȚA

12.1. Auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern deține competențele necesare profesionale în vederea realizării activității de audit intern.

12.2. Principiul competenței impune auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern să respecte următoarele reguli de conduită:

a) obținerea consultanței din partea unui specialist în domeniu, în cazul în care auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern nu dispune de aptitudini profesionale necesare pentru a realiza misiunea de audit intern;

b) efectuarea misiunii de audit intern în conformitate cu cadrul legislativ și normativ în vigoare;

c) îmbunătățirea continuă a competenței profesionale, eficienței și calității activității de audit intern.

12.3. Auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern aplică cadrul legislativ și normativ relevant în activitatea sa, care-i permit îndeplinirea competență a atribuțiilor de serviciu.

12.4. Auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern își perfecționează abilitățile necesare pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu.

12.5. Obținerea consultanței din partea unui specialist în domeniu nu eliberează auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern de responsabilitatea pentru constatările și recomandările formulate în cadrul misiunii de audit intern.

13. CONFIDENȚIALITATEA

13.1. Auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern nu dezvăluie informațiile obținute în exercitarea atribuțiilor de serviciu, fără o autorizare a conducerii entității publice, cu excepția cazurilor care reprezintă o obligație profesională sau legală.

13.2. Principiul confidențialității impune auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern să respecte următoarele reguli de conduită:

a) să fie prudent în utilizarea și protecția informației obținute în cadrul activității de audit intern;

b) să nu utilizeze informația obținută în cadrul activității de audit intern în interese personale sau în oricare alt mod, care ar contraveni legislației în vigoare și/sau ar prejudicia obiectivele entității publice.

13.3. Auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern asigură protejarea informației reflectate în corespondență, documente, dosare și datele păstrate pe suport electronic privind unitatea auditată.

III. DECLARAȚIA DE INTERESE

14. În scopul asigurării independenței și obiectivității auditorului intern/angajatului din cadrul unității de audit intern, înaintea demarării misiunii de audit intern, acesta completează Declarația de interese, care oferă informații despre funcțiile sau interesele deținute de către auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern în raport cu unitatea auditată și au un impact asupra activității acestuia. Modelul Declarației de interese este prezentat în anexa la Codul etic al auditorului intern.

15. Declarația de interese se anexează în dosarul curent al misiunii de audit intern.

*Anexă
la Codul etic al auditorului intern*

DECLARAȚIA DE INTERESE

Numele, prenumele: _____
 Funcția deținută: _____
 Entitatea publică: _____
 Titlul misiunii de audit intern: _____
 Unitatea auditată: _____

Incompatibilități în legătură cu unitatea auditată	Da	Nu
Ați avut/aveți vre-o relație oficială, financiară sau personală cu cineva din unitatea auditată, care ar putea să Vă limiteze măsura în care puteți să Vă interesați, să descoperiți sau să constatați iregularități și neajunsuri?		
Aveți idei preconcepute față de persoane, grupuri, organizații sau obiective care ar putea să Vă influențeze în misiunea de audit intern?		
Ați avut/aveți funcții sau ați fost/sunteți implicat (ă) pe parcursul ultimului an în activitatea unității auditate?		
Au deținut/dețin soțul/soția, rudele pînă la al doilea grad de rudenie ale auditorului intern/angajatului din cadrul unității de audit intern funcții de conducere, pe parcursul ultimului an, în unitatea auditată?		
Ați fost implicat (ă) în elaborarea și implementarea sistemului de management financiar și control al unității auditate?		
Aveți vre-un interes direct sau unul de fond financiar indirect la unitatea auditată?		

Alte circumstanțe, ce generează conflict de interese

Semnat _____
 Data _____

Declarația a fost examinată de:
 Semnat _____
 Data _____

Anexa nr.2
 la Ordinul ministrului finanțelor
 nr.74 din 10.06.2014

CARTA DE AUDIT INTERN (Regulament-model de funcționare a unității de audit intern)

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Carta de audit intern reprezintă un model al Regulamentului-model de funcționare al unității de audit intern din cadrul entității publice.

2. Carta de audit intern definește sfera de activitate a unității de audit intern, stabilește poziția acesteia în structura organizațională a entității publice, stipulează drepturile și obligațiile auditorilor interni/angajaților din cadrul unității de audit intern, autorizează accesul la personal, documente și bunuri fizice, necesare îndeplinirii corespunzătoare a activității de audit intern.

3. Carta unității de audit intern se elaborează în conformitate cu prezenta Cartă, Standardele naționale de audit intern, Codul etic al auditorului intern și cadrul legislativ și normativ relevant.

4. Auditorii interni/angajații din cadrul unităților de audit intern poartă răspundere pentru nerespectarea prevederilor Cartei de audit intern conform legislației în vigoare.

II. MISIUNEA UNITĂȚII DE AUDIT INTERN

5. Misiunea unității de audit intern este de a acorda consultanță și asigurări obiective privind eficacitatea sistemului de management financiar și control, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestuia.

6. Întru realizarea misiunii unității de audit intern, auditorul intern/angajatul din cadrul unității de audit intern are acces la toate procesele și activitățile entității publice pentru a evalua dacă sistemul de management financiar și control este adecvat și funcționează într-un mod, care asigură:

- a) eficacitatea și eficiența operațiunilor;
- b) conformitatea cu cadrul normativ și cu reglementările interne;
- c) siguranța și optimizarea activelor și a pasivelor;
- d) siguranța și integritatea informației.

III. STATUTUL: INDEPENDENȚĂ ȘI AUTORITATE

7. Unitatea de audit intern este instituită în subordinea directă a managerului entității publice și raportează direct acestuia.

8. Auditorii interni/angajații din cadrul unității de audit intern sînt subordonați și raportează conducătorului unității de audit intern.

9. Unitatea de audit intern este în drept să realizeze misiuni de audit intern și în cadrul entităților publice subordonate.

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

IV. ATRIBUȚIILE ANGAJAȚILOR DIN CADRUL UNITĂȚII DE AUDIT INTERN

11. Conducătorul unității de audit intern are următoarele atribuții:

a) elaborează și înaintează spre aprobare managerului entității publice proiectele Cartei de audit intern și, în caz de necesitate, a instrucțiunilor proprii de aplicare a Normelor metodologice de audit intern în sectorul public, ținînd cont de specificul activității entității publice;

b) remite Direcției de armonizare a controlului financiar public intern din cadrul Ministerului Finanțelor spre avizare proiectul Cartei de audit intern și al instrucțiunilor proprii de aplicare a Normelor metodologice de audit intern în sectorul public, specifice sectorului de activitate;

c) elaborează și înaintează spre aprobare managerului entității publice planul strategic și planul anual al activității de audit intern;

d) remite Direcției de armonizare a controlului financiar public intern din cadrul Ministerului Finanțelor copiile Cartei de audit intern, instrucțiunilor proprii de aplicare a Normelor metodologice de audit intern în sectorul public, planului strategic și planului anual al activității de audit intern, aprobate de managerul entității publice;

e) organizează, coordonează și supraveghează activitatea de audit intern;

f) informează periodic, minim trimestrial, managerul entității publice privind rezultatele activității de audit intern;

g) elaborează și prezintă anual raportul privind activitatea de audit intern în sectorul public Direcției de armonizare a controlului financiar public intern din cadrul Ministerului Finanțelor, conform formatului și în termenele stabilite;

h) informează managerul entității publice despre cele mai recente tendințe și practici de succes în domeniul auditului intern și propune măsuri de aliniere la acestea;

- i) se expune privind încadrarea în activitatea unității de audit intern a angajaților, care dispun de cunoștințe, aptitudini și experiențe în domeniu;
- j) asigură menținerea unui înalt nivel al disciplinei de muncă de către auditorii interni/angajații din cadrul unității de audit intern;
- k) stabilește obiectivele misiunii de audit intern de comun acord cu managerul entității publice și determină aria de aplicabilitate a acesteia;
- l) revizuieste și aprobă planul misiunii de audit și programul de lucru al misiunii de audit intern;
- m) examinează proiectele rapoartelor de audit intern și documentele de lucru;
- n) prezintă managerului entității publice rapoarte ale misiunilor de audit intern, precum și raportul anual privind activitatea de audit intern în sectorul public;
- o) instituie un mecanism de urmărire a implementării recomandărilor de audit;
- p) stabilește reguli privind protejarea și păstrarea dosarelor misiunilor de audit intern, cât și transmiterea acestora către utilizatorii interni sau externi;
- q) informează imediat, printr-o notă informativă, managerul entității publice despre suspiciuni privind fraudele;
- r) își îmbunătățește cunoștințele, priceperea și alte competențe necesare prin pregătire profesională continuă;
- s) elaborează și remite Direcției de armonizare a controlului financiar public intern din cadrul Ministerului Finanțelor propuneri de modificare a cadrului legislativ și normativ în domeniul auditului intern public.

12. Personalul unității de audit intern are următoarele atribuții:

- a) efectuează misiuni de audit intern pentru evaluarea sistemului de management financiar și control al unității auditate și aplică tehnicile necesare pentru a atinge obiectivele misiunii de audit;
- b) monitorizează implementarea recomandărilor de audit;
- c) informează imediat, printr-o notă informativă, conducătorul unității de audit intern despre suspiciuni privind fraudele;
- d) elaborează și prezintă spre examinare conducătorului unității de audit intern proiectul raportului de audit intern;
- e) comunică și convine cu managerul unității auditate asupra constatărilor și recomandărilor de audit;
- f) solicită întocmirea de către unitățile auditate a planului de acțiuni privind implementarea recomandărilor de audit;
- g) întocmește o declarație de interese înainte de începerea fiecărei misiuni de audit intern;
- h) își îmbunătățește cunoștințele, priceperea și alte competențe necesare prin pregătire profesională continuă;
- i) păstrează confidențialitatea informației acumulate în legătură cu efectuarea misiunii de audit intern.

13. Conducătorul și personalul unității de audit intern sînt în drept:

- a) să dispună de acces liber la bunuri, persoane relevante, informații utile și probante (inclusiv cele în format electronic), pe care le consideră necesare în atingerea scopului și îndeplinirea obiectivelor misiunii de audit intern;
- b) să obțină asistența necesară din partea personalului entității publice, precum și servicii specializate din cadrul sau din afara acesteia;
- c) să solicite copiile și extrasele documentelor relevante, să ridice documentele în original, eliberînd o copie și o notă de recepționare pentru fiecare;
- d) să solicite și să primească informații și explicații verbale sau scrise de la angajații și managerul unității auditate.

14. Conducătorul și personalul unității de audit intern nu au dreptul:

a) să realizeze sarcini operaționale ale entității publice, cum ar fi: avizarea angajamentelor, aprobarea tranzacțiilor și a operațiunilor contabile, precum și elaborarea și exercitarea procedurilor de control intern;

b) să efectueze inspecții (revizii) financiare;

c) să investigheze fraude;

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

V. INTERACȚIUNEA CU AUDITORII EXTERNI

15. Conducătorul unității de audit intern colaborează cu auditorii externi pentru a se asigura că ei sînt informați adecvat despre activitatea realizată de către unitatea de audit intern. În acest context, unitățile de audit intern remit Curții de Conturi copiile:

a) planului anual al activității de audit intern;

b) raportului anual privind activitatea de audit intern în sectorul public.

VI. CADRUL LEGISLATIV ȘI NORMATIV APLICABIL

16. În activitatea sa, auditorii interni/angajații din cadrul unității de audit intern se călăuzesc de următoarele acte legislative și normative:

a) Legea privind controlul financiar public intern;

b) Standardele naționale de audit intern;

c) Codul etic al auditorului intern;

d) Normele metodologice de audit intern în sectorul public;

e) instrucțiunile proprii de aplicare a Normelor metodologice de audit intern în sectorul public, în cazul necesității acestora, ținînd cont de specificul entității publice;

f) alte acte legislative și normative în domeniu.

Ministerul Finanțelor

Ordin nr.74 din 10.06.2014 cu privire la aprobarea Codului etic al auditorului intern și Cartei de audit intern (Regulament-model de funcționare a unității de audit intern) //217-222/1044, 01.08.2014