


| | | |
|---|---|-------------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI | Carta de audit intern al Biroului de audit intern din cadrul UTM | Cod: REG-36-OFBAI |
| | | Ediția 1 |
| | | Revizia 0 |

APROBAT LA ȘEDINȚA SENATULUI UTM
DIN 19.12.2023, PROCES - VERBAL NR. 6

**CARTA DE AUDIT INTERN
AL BIROULUI DE AUDIT INTERN.
REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL BIROULUI DE AUDIT INTERN ÎN CADRUL
UNIVERSITĂȚII TEHNICE A MOLDOVEI**

| | FUNȚIA | NUMELE, PRENUMELE | DATA | SEMNĂTURA |
|-----------|----------------------------|-------------------|----------|-----------|
| APROBAT | RECTOR UTM | BOSTAN VIOREL | 19.12.23 | |
| VERIFICAT | ȘEFA DMAAC | TUTUNARU IRINA | 15.12.23 | |
| COORDONAT | PRORECTOR FRI | POJAR DANIELA | 12.12.23 | |
| COORDONAT | ȘEFA DIRECȚIEI JURIDICE | MARDARI CORINA | 12.12.23 | |
| ELABORAT | AUDITOR INTERN | SÎRBU ANGELA | 08.12.23 | |


| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Regulamentul de organizare și funcționare al Biroului de audit intern din cadrul UTM | Cod: REG-36-OFBAI |
| | | Ediția 1 |
| | | Revizia 0 |

I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Carta de audit intern reprezintă Regulamentul de organizare și funcționare al biroului de audit intern (în continuare – Birou) din cadrul Universității Tehnice din Moldova (în continuare UTM).
- 1.2. Carta de audit intern este un document oficial, elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr.229/2010 privind controlul financiar public intern, Standardelor Naționale de Audit Intern, Codului etic al auditorului intern, prezenta Cartă, Standardele naționale de audit intern, Codul etic al auditorului intern și cadrului normativ relevant.
- 1.3. Carta de audit intern:
 - a) definește misiunea, competențele, responsabilitățile Biroului;
 - b) stabilește poziția Biroului în cadrul UTM, inclusiv relația de raportare funcțională a auditorului;
 - c) specifică obiectul activității de audit intern;
 - d) 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.
- 1.4. Persoanele care efectuează auditul intern poartă răspundere pentru nerespectarea prevederilor Cartei de audit intern conform legislației în vigoare.

II. MISIUNEA ȘI NATURA ACTIVITĂȚII BIROULUI DE AUDIT INTERN

- 2.1. Misiunea Biroului 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 UTM.
- 2.2. Întru realizarea misiunii nominalizate, în obiectul activității de audit intern sunt incluse toate sistemele, activitățile și procesele din cadrul UTM.
- 2.3. Biroul evaluează sistemul de control intern managerial dacă acesta este adecvat și funcționează într-un mod care asigură:
 - a) economicitatea, eficacitatea și eficiența operațiunilor;
 - b) conformitatea cu cadrul normativ și cu reglementările interne;
 - c) siguranța și optimizarea activelor și a pasivelor;
 - d) fiabilitatea și integritatea informației financiare și operaționale.
- 2.4. Biroul evaluează riscurile, inclusiv riscurile de fraudă și corupție, precum și modul în care UTM gestionează aceste riscuri.

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Regulamentul de organizare și funcționare al Biroului de audit intern din cadrul UTM | Cod: REG-36-OFBAI |
| | | Ediția 1 |
| | | Revizia 0 |

- 2.5.** Biroul evaluează cel puțin o dată la 3 ani procesele cu risc sporit din următoarele domenii:
- a) financiar-contabil;
 - b) achiziții publice;
 - c) administrare a activelor;
 - d) tehnologii informaționale.
- 2.6.** Aria de aplicabilitate a misiunii de audit trebuie să fie suficientă pentru realizarea obiectivelor misiunii de audit intern și urmează să ia în considerare sistemele, înregistrările, personalul și patrimoniul relevant.
- 2.7.** În cadrul activității de audit intern, Biroul desfășoară următoarele tipuri de misiuni de audit:
- a) misiuni de asigurare, care implică o analiză obiectivă a probelor pentru a formula opinii și concluzii de audit cu privire la un sistem, la o activitate sau la un proces din cadrul UTM;
 - b) misiuni de consiliere, care au un caracter de consultare și se desfășoară la solicitarea beneficiarului misiunii, cu acordul Rectorului UTM.
- 2.8.** Misiunile de audit de asigurare se realizează prin:
- a) auditul de sistem, în cadrul căruia este examinat sistemul de control intern managerial pentru a evalua eficiența funcționării acestuia;
 - b) auditul de conformitate, în cadrul căruia este verificată respectarea cadrului normativ și a procedurilor interne aplicate și, după caz, necesitatea îmbunătățirii activităților de control pentru a asigura conformitatea;
 - c) auditul financiar, în cadrul căruia este evaluată funcționarea adecvată și eficientă a activităților de control aferente sistemelor financiare;
 - d) 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 econom, eficace și eficient;
 - e) auditul tehnologiilor informaționale, în cadrul căruia este examinată eficacitatea activităților de control aferente sistemelor informaționale.
- 2.9.** Misiunea de audit de asigurare poate întruni elemente din mai multe tipuri de audit.
- 2.10.** Tipul și aria de aplicabilitate a misiunilor de asigurare sunt stabilite de către auditorul intern.
- 2.11.** Activitățile de consiliere, furnizate de Birou se realizează prin:
- a) misiuni de consiliere formalizate, care au caracter de consultare și se desfășoară cu acordul Rectorului la solicitarea expresă și întemeiată a beneficiarului misiunii de audit;
 - b) consiliere neformalizată, care are drept scop promovarea, conștientizarea și însușirea sistemului

| | | |
|--|---|--------------------------|
| | Regulamentul de organizare și funcționare al Biroului de audit intern din cadrul UTM | Cod: REG-36-OFBAI |
| | | Ediția 1 |
| | | Revizia 0 |

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

- 3.1.** Biroul este instituit în subordinea directă a rectorului UTM și raportează direct acestuia.
- 3.2.** Biroul din cadrul UTM asigură efectuarea auditului intern în cadrul entităților subordonate care nu dispun de subdiviziune de audit intern.
- 3.3.** Activitatea de audit intern nu se supune imixtiunilor în ceea ce privește defnirea ariei sale de aplicabilitate, realizarea activității și comunicarea rezultatelor.
- 3.4.** 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 BIROULUI AUDIT INTERN

- 4.1.** Șeful Biroului are următoarele atribuții:
 - a) organizează, coordonează și supraveghează activitatea de audit intern;
 - b) 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 Rectorului/Senatului;
 - c) asigură elaborarea Planului strategic și Planului anual al activității de audit intern în baza analizei de risc și le înaintează spre aprobare Rectorului/Senatului;
 - d) asigură elaborarea, aprobarea, actualizarea, punerea în aplicare și raportarea implementării Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern;
 - e) stabilește obiectivele generale ale misiunii de audit intern de comun acord cu Rectorul și determină aria de aplicabilitate a auditului intern;
 - f) revizuieste și aprobă planurile misiunilor de audit intern;
 - g) supervizează proiectele rapoartelor de audit intern și documentele de lucru aferente misiunii de audit;
 - h) prezintă Rectorului rapoartele misiunilor de audit intern, precum și Raportul anual privind activitatea de audit intern;
 - i) instituie și menține un mecanism de urmărire a implementării recomandărilor de audit intern;
 - j) raportează Rectorului cu privire la implementarea recomandărilor de audit intern;
 - k) raportează periodic Rectorului cu privire la rezultatele activității de audit intern în raport cu

| | | |
|---|---|--------------------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI | Regulamentul de organizare și funcționare al Biroului de audit intern din cadrul UTM | Cod: REG-36-OFBAI |
| | | Ediția 1 |
| | | Revizia 0 |

planul stabilit;

- l) elaborează și remite Ministerului Finanțelor (conform formatului și termenilor stabiliți de acesta), Raportul anual privind activitatea de audit intern;
- m) remite Ministerului Finanțelor copia Cartei de audit intern, copia Planului strategic și Planului anual al activității de audit intern, copia Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern și copia procedurilor proprii pentru desfășurarea activității de audit intern, aprobate de Rector/Senat;
- n) informează Rectorul despre cele mai recente tendințe și practici de succes în domeniul auditului intern și propune măsuri de aliniere la acestea;
- o) propune soluții de optimizare a activității de audit intern;
- p) asigură menținerea unor standarde înalte de conduită profesională și disciplină de muncă în cadrul Biroului;
- q) identifică necesitățile de instruire ale auditorilor interni din subordine și organizează participarea acestora la diverse forme de dezvoltare profesională continuă;
- r) stabilește reguli privind protejarea și păstrarea dosarelor misiunilor de audit intern, precum și transmiterea acestora către utilizatorii interni sau externi;
- s) solicită Rectorului asigurarea suportului specializat în cadrul sau în afara UTM, în domeniile în care auditorii interni nu dispun de competențe suficiente, în scopul desfășurării corespunzătoare a misiunilor de audit intern;
- t) elaborează și remite Ministerului Finanțelor propuneri de modificare a cadrului normativ în domeniul auditului intern din sectorul public.
- u) asigură dezvoltarea sistemului de control intern managerial în cadrul Biroului.

4.2. Auditorii interni au următoarele atribuții:

- a) efectuează misiuni de audit intern și aplică tehnicile necesare pentru a atinge obiectivele misiunii de audit;
- b) elaborează proiectele planurilor misiunilor de audit intern;
- c) documentează rezultatele misiunii de audit și asigură colectarea probelor sigure, relevante și suficiente pentru fundamentarea constatărilor de audit;
- d) formulează recomandări pertinente, menite să îmbunătățească procesele și activitățile UTM;
- e) comunică și convine cu managerul unității auditate asupra constatărilor și recomandărilor preliminare de audit;
- f) elaborează și prezintă spre examinare Biroului de audit intern proiectele rapoartelor de audit;

| | | |
|--|---|--------------------------|
| | Regulamentul de organizare și funcționare al Biroului de audit intern din cadrul UTM | Cod: REG-36-OFBAI |
| | | Ediția 1 |
| | | Revizia 0 |

- g) solicită întocmirea de către unitățile auditate a planurilor de acțiuni privind implementarea recomandărilor de audit;
- h) urmărește implementarea recomandărilor de audit de către unitățile auditate, conform procedurii stabilite la nivel de subdiviziune.
- i) sistematizează documentele de lucru și probele de audit, precum și gestionează dosarele permanente și curente ale misiunilor de audit intern.

V. DREPTURI ȘI OBLIGAȚIUNI

5.1. Persoanele care efectuează auditul intern sunt în drept:

- a) să dispună de acces liber la încăperile UTM, la bunuri fizice și persoane relevante, precum și la 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 suportul necesar din partea personalului și managerului unității auditate, precum și asistența serviciilor specializate din cadrul sau din afara UTM;
- c) să solicite copiile și extrasele documentelor relevante, să ridice documentele în original, eliberând, la solicitare, o copie și o notă de recepționare;
- d) să solicite și să primească informații și explicații verbale sau scrise de la personalul și managerul subdiviziunii auditate.

5.2. Persoanele care efectuează auditul intern au obligația:

- a) să activeze în conformitate cu cadrul normativ și principiile fundamentale ale activității de audit intern;
- b) 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;
- c) să întocmească o declarație de interese înainte de începerea fiecărei misiuni de audit;
- d) să informeze Rectorul, printr-o notă informativă, despre descoperirea unor indicii de potențiale fraude și corupție;
- e) să informeze Ministerul Finanțelor cu privire la prejudiciile aduse independenței sau obiectivității activității de audit intern și să solicite soluționarea acestora în cazul nesoluționării acestora la nivelul UTM.

5.3. Persoanele care efectuează auditul intern nu au dreptul:

- a) să își asume și să realizeze sarcini operaționale ale instituției, cum ar fi: inițierea și avizarea

| | | |
|---|---|--------------------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI | Regulamentul de organizare și funcționare al Biroului de audit intern din cadrul UTM | Cod: REG-36-OFBAI |
| | | Ediția 1 |
| | | Revizia 0 |

- angajamentelor, aprobarea tranzacțiilor și a operațiunilor contabile;
- b) să elaboreze și să exercite proceduri de control intern, precum și să efectueze orice activitate, care, ulterior, poate constitui obiect al auditului intern;
 - c) să își asume responsabilități manageriale de gestionare a riscurilor, la etapa de instituire sau dezvoltare a procesului de management al riscurilor în cadrul UTM;
 - d) să efectueze inspecții (revizii) financiare;
 - e) să investigheze fraude;
 - f) să utilizeze în scopuri personale informații obținute în cadrul misiunilor de audit intern;
 - g) să dirijeze activitatea personalului UTM, exceptând cazurile de participare a acestuia la realizarea misiunii de audit intern.

VI. INTERACȚIUNEA CU AUDITORII EXTERNI

6.1. Persoanele care efectuează auditul intern colaborează cu auditorii externi în scopul informării adecvate și evitării suprapunerilor activităților realizare. În acest context, Biroul va remite Curții de Conturi copiile:

- a) Planului anual al activității de audit intern;
- b) Raportului anual privind activitatea de audit intern.

VII. CADRUL LEGISLATIV ȘI NORMATIV APLICABIL

7.1. În activitatea sa, auditorii interni se conduc de următoarele acte legislative și normative, de bază:

- 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) Standardele naționale de control intern;
- f) Instrucțiuni proprii de aplicare a Normelor metodologice de audit intern în sectorul public, în cazul necesității acestora, ținând cont de specificul activității UTM;
- g) alte acte legislative și normative în domeniu.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

8.1. Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării de către Senatul Universității.