



**Nr.AI/44/06.05.2014**

**APROBAT**  
**p. PREȘEDINTE**

**ec.Radu ȚIBICHI**



## **CARTA AUDITULUI INTERN**

### **1. Dispoziții generale**

1.1. Carta auditului intern reprezintă documentul oficial care prezintă misiunea, competența și responsabilitățile auditului public intern în cadrul CNAS.

1.2. Carta auditului intern stabilește scopul și sfera de activitate a auditului intern, prezintă drepturile și obligațiile auditorilor publici interni, autorizează accesul la datele, informațiile și alte bunuri fizice ale entității/structurii auditate, care sunt necesare pentru realizarea activității de audit public intern.

1.3. Carta auditului intern informează despre obiectivele, tipurile de audit și metodologia de audit intern, stabilește sistemul de relații între auditorul public intern, CNAS, auditorii externi și prezintă regulile de conduită etică.

### **2. Misiunea și obiectivele auditului public intern**

2.1. Misiunea este de a acorda consultanță și asigurări privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernare, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora.

2.2. Auditul public intern asistă conducerea CNAS 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 trebuie stabilite astfel încât să sprijine entitatea/structura auditată în următoarele direcții:

- a) asigurarea bunei administrări a fondurilor publice și protejarea patrimoniului;
- b) respectarea conformității;
- c) asigurarea unor sisteme contabile și informatice fiabile;
- d) îmbunătățirea managementului riscului și controlului;
- e) îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiilor.

2.4. Obiectivul general al auditului public intern vizează, în principal, îmbunătățirea managementului entităților/structurilor auditate prin furnizarea de:

- a) activități de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate cu scopul de a furniza o evaluare independentă și obiectivă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernare;

- b) activități de consiliere, menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele de management.
- 2.5. Serviciile de asigurare furnizate de structura de audit public intern acoperă:
- a) *auditul de regularitate*, care reprezintă examinarea acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama Fondului Național Unic al Asigurărilor Sociale de Sănătate 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 CNAS 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 structura de 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, prin organizarea de cursuri și seminare.
- 2.7. Serviciile de evaluare acoperă activități în sfera verificării aplicării și respectării normelor, instrucțiunilor, precum și a codului privind conduita etică a auditorilor interni.

### 3. Sfera de activitate a auditului intern

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

3.2. Structura de audit public intern a CNAS trebuie să auditeze, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali.
- b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale;
- c) administrarea patrimoniului;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului;
- e) constituirea veniturilor Fondului Național Unic de Asigurări Sociale de Sănătate.
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;
- i) sistemele de conducere și de control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- j) sistemele informatice.

### 4. Competența structurii de audit public intern a CNAS

#### 4.1. Statutul/Independența structurii de audit public intern a CNAS

4.1.1. Structura de audit public intern este organizată ca direcție în subordinea directă a Președintelui CNAS, denumită în continuare DAPI.

4.1.2. Directorul DAPI este numit/destituit de către Președintele CNAS, cu avizul Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI).

4.1.3. Directorul DAPI participă la reuniunile conducerii CNAS, sau ale oricărei altei structuri din CNAS, cu atribuții în domeniul managementului riscului sau controlului.

4.1.4. 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 DAPI*

4.2.1. Prin atribuțiile sale DAPI nu trebuie să fie implicată în elaborarea procedurilor de control intern.

4.2.2. Atribuțiile DAPI trebuie definite în conformitate cu atribuțiile stabilite în cadrul de reglementare, astfel:

- a) elaborează norme metodologice specifice sistemului de asigurări sociale de sănătate în care își desfășoară activitatea, cu avizul UCAAPI;
- 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 CNAS și CAS sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- d) informează UCAAPI despre recomandările neînsușite de către Președintele CNAS, precum și despre consecințele acestora;
- e) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea de audit public intern din CNAS și CAS;
- f) elaborează raportul anual al activității de audit public intern;
- g) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat Președintelui CNAS, precum și structurii de control intern abilitate;
- h) verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern în cadrul structurii de audit public intern din CAS și poate iniția măsurile corective necesare.

#### *4.3. Independența organizatorică*

4.3.1. Structura de audit public intern funcționează în subordinea directă a președintelui CNAS exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile CNAS.

4.3.2. Prin atribuțiile sale, structura de audit public intern nu trebuie să fie implicată 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. Directorul DAPI participă, în măsura în care se solicită acest lucru, la reuniunile conducerii CNAS sau ale oricărei alte comisii, consilii sau comitet din cadrul CNAS cu atribuții în domeniul managementului riscului și controlului.

#### *4.4. Obiectivitate individuală*

4.4.1. Auditorii interni trebuie să aibă o atitudine imparțială, să nu aibă prejudecăți și să evite conflictele de interese, 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 DAPI*

4.5.1. DAPI trebuie să realizeze activitatea de audit intern prin respectarea principiilor de legalitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

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

4.5.3. DAPI are dreptul de a solicita informații și explicații care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor sale.

4.5.4. În misiunile de audit public intern care necesită cunoștințe de strictă specialitate pentru realizarea obiectivelor, directorul DAPI poate solicita asistență de la persoane calificate din interiorul sau din afara CNAS.

4.5.5. DAPI are dreptul de a realiza misiuni de audit public intern la casele de asigurări de sănătate din subordinea CNAS.

#### *4.6. Standardele profesionale*

4.6.1. DAPI trebuie să dispună 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. DAPI elaborează norme metodologice specifice proprii în conformitate cu normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, codul privind conduita etică a auditorilor interni și standardele internaționale de audit intern.

4.6.3. DAPI elaborează ghiduri pentru auditarea activităților specifice sistemului de asigurări sociale de sănătate: contractarea, decontarea, evaluarea serviciilor medicale, precum și derularea programelor de sănătate finanțate din bugetul Fondului Național Unic de Asigurări Sociale de Sănătate.

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

4.6.5. Auditorii interni trebuie să respecte și să aplice principiile fundamentale pentru profesia și practica de audit intern.

4.6.6. În desfășurarea activității de audit intern auditorii publici interni 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 constatările, concluziile și recomandările misiunii;
- d) să exercite activitățile de audit cu conștiinciozitate și pricepere.

4.6.7. Auditorii publici interni trebuie să își îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și alte competențe printr-o formare profesională continuă. În acest sens auditorii publici interni au obligația de a participa la activități de pregătire profesională cel puțin 15 zile lucrătoare pe an.

### **5. Responsabilitățile directorului DAPI și a auditorilor publici interni**

#### *5.1. Responsabilitățile directorului DAPI*

5.1.1. Responsabilitățile directorului DAPI trebuie stabilite în conformitate cu atribuțiile structurii de audit public intern.

5.1.2. Atribuțiile directorului DAPI trebuie structurate potrivit celor 5 funcții ale managementului, și anume: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea și controlul.

5.1.3. Directorul DAPI trebuie să evalueze periodic dacă misiunea, competențele și responsabilitățile definite în Carta auditului intern permit structurii de audit public intern să își realizeze obiectivele în condiții de eficiență și eficacitate.

## 5.2. Responsabilitățile auditorilor publici interni

5.2.1. Atribuțiile auditorilor publici interni trebuie stabilite în conformitate cu atribuțiile structurii de audit public intern.

5.2.2. Drepturile auditorilor publici interni sunt stabilite în conformitate cu prevederile care autorizează profesia de auditor public intern și statutul funcționarului public.

## 6. Metodologia auditului intern

### 6.1. Planificarea misiunilor de audit public intern

6.1.1. Auditorii publici interni realizează misiunile de audit public intern pe bază de mandat. Mandatul de intervenție al echipei de auditori publici interni este reprezentat de ordinul de serviciu.

6.1.2. Auditorii publici interni mandatați sunt responsabili de planificarea și realizarea misiunilor de audit public intern care le-au fost încredințate. La planificarea misiunii, auditorii publici interni trebuie să țină cont de:

- a) obiectivele entității/structurii auditate și mijloacele prin care controlează realizarea acestora;
- b) riscurile semnificative legate de activitate, obiectivele misiunii, resursele utilizate și sarcinile sale operaționale;
- c) adecvarea și eficacitatea sistemelor de management al riscurilor și de control a activității în raport cu un cadru de referință;
- d) posibilitățile de îmbunătățire semnificativă a sistemelor de management al riscurilor și de control a activității.

6.1.3. Auditorii publici interni 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 auditorii publici interni pe timpul realizării misiunii de audit;
- b) să definească obiectivele misiunii;
- c) să stabilească sfera de intervenție și gradul necesar de detaliu a testelor pentru a atinge obiectivele fiecărei etape a misiunii;
- d) să identifice activitățile/acțiunile 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 riscurilor, de control și de governanță asociate domeniului auditabil. Obiectivele misiunii de audit public intern sunt stabilite pe baza rezultatelor evaluării riscurilor asociate domeniului auditabil.

6.1.5. Directorul DAPI trebuie să stabilească resursele care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor misiunii de audit public intern. La formarea echipei trebuie să țină cont de natura și complexitatea fiecărei misiuni, de limitele de timp și resursele disponibile.

6.1.6. 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 auditorilor publici interni la informații și documente

6.2.1. Auditorii publici interni au 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. Auditorii publici interni pot solicita date, informații, precum și copii ale documentelor, certificate pentru conformitate, de la persoanele fizice sau juridice aflate în legătură cu 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 entității/structurii auditate*

6.3.1. Responsabilul entității/structurii auditate trebuie să fie 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 entității/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 entității/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 entității/structurii auditate.

6.4.2. La ședința de deschidere, auditorii publici interni trebuie să stabilească, împreună cu responsabilii entității/structurii auditate, persoanele cu care vor comunica pe parcursul misiunii, fie pentru a efectua teste asupra muncii lor, fie pentru a lua interviuri și a aduna informații.

### *6.5. Instrumentele și tehnicile de audit*

Auditorii publici interni trebuie să pună în aplicare instrumente și tehnici adecvate care să le permită 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 entității/structurii auditate pe măsura realizării, cu scopul de a obține validarea acestora.

6.6.2. Intervenția la fața locului se încheie cu ședința de închidere, prin care se informează responsabilii entității/structurii auditate cu privire la constatările efectuate și recomandările formulate.

6.6.3. Auditorii publici interni 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, DAPI organizează, dacă este cazul, reuniunea de conciliere cu structura auditată în cadrul căreia se analizează constatările și concluziile pentru care s-au formulat puncte de vedere.

6.6.5. Directorul DAPI trebuie să informeze Președintele CNAS, despre recomandările care nu au fost avizate/acceptate în cadrul reuniunii de conciliere de către responsabilii entității/structurii auditate însoțite de documentația de susținere.

6.6.6. Directorul DAPI transmite raportul de audit public intern, finalizat, împreună cu rezultatele concilierii, precum și sinteza raportului, Președintelui CNAS, pentru analiză și aprobare.

### *6.7. Urmărirea recomandărilor*

6.7.1. DAPI trebuie să monitorizeze stadiul de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern, în vederea măsurării eficacității serviciilor de audit intern și stabilirii gradului de adecvare a soluțiilor date la problemele identificate.

6.7.2. Responsabilul entității/structurii auditate trebuie să elaboreze și să transmită DAPI un plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor. Responsabilul entității/structurii auditate asigură urmărirea aplicării planului de acțiune. Entitatea/structura auditată informează DAPI periodic la termenele stabilite cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor, progresele înregistrate și termenele care nu sunt respectate.

## **7. Reguli de conduită**

7.1. Auditorii publici interni trebuie să respecte codul privind conduita etică.

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

7.3. Auditorii publici interni trebuie să raporteze imediat, pe linie ierarhică, orice indicii de fraudă sau iregularitate semnificativă constatată cu ocazia misiunii de audit, nefiind în sarcina auditorilor interni să investigheze fraudă sau să efectueze cercetări administrative în vederea recuperării unor prejudicii sau stabilirii persoanelor vinovate.

## **8. Colaborarea cu auditorii externi**

8.1. DAPI trebuie să mențină un dialog cu auditorii publici interni din UCAAPI și CAS 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. Directorul DAPI colaborează cu acești auditori pentru a se asigura că aceștia primesc informații adecvate despre activitatea desfășurată în DAPI.

8.3. DAPI transmite Curții de Conturi, până la finele trimestrului I pentru anul precedent, raportul privind activitatea de audit public intern desfășurată.

## **9. Dispoziții finale**

9.1. Prevederile Cartei auditului intern sunt obligatorii pentru toți auditorii interni care activează în cadrul DAPI.

9.2. Directorul DAPI este responsabil pentru actualizarea periodică a Cartei auditului intern.

9.3 Toate modificările aduse la Carta auditului intern sunt supuse spre aprobare Președintelui CNAS, după obținerea avizului de la UCAAPI.

