

**REGULAMENT (CARTA)  
de activitate a aditului intern**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. *Auditul intern* este o profesie și o activitate obiectivă și independentă prin acordarea serviciilor de consultanță și asigurare privind evaluarea eficacității sistemului de management financiar și control intern al entității, oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestuia, astfel contribuind la obținerea unui plus de valoare.

2. *Carta de Audit intern* reprezintă regulamentul de funcționare a Întreprinderii de Stat „Combinatul Poligrafic din Chișinău” (în continuare Întreprindere).

Carta de Audit intern definește misiunea, competențele, responsabilitățile, stabilește sfera de activitate a profesionistului numit Auditor intern și poziția acestuia în structura organizațională a Întreprinderii, stipulează drepturile și obligațiile Auditorului intern, autorizează accesul la personae, documente și bunuri fizice, necesare îndeplinirii corespunzătoare a misiunii de audit intern.

3. Carta Auditului intern este elaborată, conform Standardelor Naționale de Audit Intern, Codului etic al auditorului intern și cadrul normative relevant.

4. Auditorul intern este angajatul Întreprinderii, poartă răspundere pentru nerespectarea prevederilor Cartei de audit intern conform legislației în vigoare.

**II. MISIUNEA UNITĂȚII DE AUDIT INTERN**

5. Misiunea Auditorului 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 are acces la toate procesele și activitățile Întreprinderii 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. Auditorul intern se află în subordinea directă a Directorului Întreprinderii și raportează direct acestuia.

8. 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

**9.** Auditorul intern are următoarele atribuții:

- a) elaborează și înaintează spre aprobare Directorului Întreprinderii proiectele Cartei de audit intern și, în caz de necesitate, a instrucțiunilor proprii de aplicare a Normelor metodologice de audit intern, ținând cont de specificul activității Întreprinderii;
- b) elaborează și înaintează spre aprobare Directorului Întreprinderii planul strategic și planul anual al activității de audit intern;
- c) informează periodic, minim trimestrial, Directorul Întreprinderii privind rezultatele activității de audit intern;
- d) elaborează și prezintă anual Directorului Întreprinderii raportul privind activitatea de audit intern;
- e) informează Directorul Întreprinderii despre cele mai recente tendințe și practici de succes în domeniul auditului intern și propune măsuri de aliniere la acestea;
- g) stabilește obiectivele misiunii de audit intern de comun acord cu Directorul Întreprinderii și determină aria de aplicabilitate a acesteia;
- f) revizuieste și aprobă planul misiunii de audit și programul de lucru al misiunii de audit intern;
- h) instituie un mecanism de urmărire a implementării recomandărilor de audit;
- k) stabilește reguli privind protejarea și păstrarea dosarelor misiunilor de audit intern, cât și transmiterea acestora către utilizatorii interni sau externi;
- l) informează imediat, printr-o notă informativă, Directorul Întreprinderii despre suspiciuni privind fraudele;
- m) își îmbunătățește cunoștințele, priceperea și alte competențe necesare prin pregătire profesională continuă;
- n) 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;
- o) monitorizează implementarea recomandărilor de audit;
- p) elaborează și prezintă Directorului Întreprinderii recomandările privind înlăturarea lipsurilor în activitatea audiată;
- q) întocmește o declarație de interese înainte de începerea fiecărei misiuni de audit intern;
- r) păstrează confidențialitatea informației acumulate în legătură cu efectuarea misiunii de audit intern.

**10.** Auditorul intern este 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 Întreprinderii, precum și servicii specializate din cadrul sau din afara acesteia;
- c) să solicite copiile și extrasele documentelor relevante, să ridice documentele în original, eliberând 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 conducătorul unității auditate.

**11.** Auditorul intern nu are dreptul:

- a) să realizeze sarcini operaționale ale Întreprinderii, 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 Întreprinderii, exceptând cazurile de participare a acestuia în realizarea misiunii de audit intern.

## **V. INTERACȚIUNEA CU AUDITORII EXTERNI**

**12.** Auditorul intern colaborează cu auditorii externi pentru a se asigura că ei sînt informați adecvat despre activitatea realizată a auditului intern. În acest context, Auditorul intern remite 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**

**13.** În activitatea sa, Auditorul intern se călăuzește de următoarele acte legislative și normative:

- a) Standardele naționale de audit intern;
- b) Codul etic al auditorului intern;
- c) alte acte legislative și normative în domeniu.