



INSTITUȚIA MEDICO-SANITARĂ PUBLICĂ  
INSTITUTUL ONCOLOGIC

**ORDIN**  
mun. Chișinău

„06” decembrie 2022

Nr. 105

***Cu privire la aprobarea  
Codului etic al auditorului intern  
și Cartei de audit intern***

Întru realizarea prevederilor art. 18 alin. (2) și art. 29 lit. b) din Legea nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 557/2019 cu privire la aprobarea Codului etic al auditorului intern și a Cartei de audit intern, în temeiul pct. 49 subpct. 15) din Regulamentul de organizare și funcționare al Instituției Medico-Sanitare Publice Institutul Oncologic, aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale nr. 282 din 19.03.2020,

**ORDON:**

1. Se aprobă:
  - 1) Codul etic al auditorului intern din cadrul IMSP Institutul Oncologic, conform anexei nr. 1;
  - 2) Carta de audit intern (Regulamentul de funcționare al Secției audit intern din cadrul IMSP Institutul Oncologic), conform anexei nr. 2.
2. Șeful Secției audit intern, dna Natalia Bordianu, va organiza, coordona și supraveghea activitatea în conformitate cu prevederile Codului etic al auditorului intern și a Cartei de audit intern, aprobate prin prezentul ordin.
3. Se abrogă Ordinul IMSP Institutul Oncologic nr. 147 din 16.12.2019 „Cu privire la aprobarea Cartei de audit intern și Codului etic al auditorului intern”.
4. Prezentul ordin intră în vigoare din momentul emiterii.
5. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum personal.

**Director**

**Ruslan BALTAGA**

## **CARTA DE AUDIT INTERN**

### **Secțiunea I.**

#### **DISPOZIȚII GENERALE**

1. Carta de audit intern reprezintă Regulamentul de funcționare al Secției audit intern din cadrul IMSP Institutul Oncologic (în continuare – SAI).
2. Cartea de audit intern este un document oficial, elaborat în conformitate cu prevederile Legii privind controlul financiar public intern, Standardelor Naționale de Audit Intern, Codului etic al auditorului intern, Cartei de audit intern (Regulament – model de funcționare a subdiviziunii de audit intern) și cadrului normativ relevant.
3. Carta de audit intern:
  - a) definește misiunea, competențele și responsabilitățile SAI;
  - b) stabilește poziția SAI în cadrul IMSP Institutul Oncologic, inclusiv relația de raportare funcțională a șefului SAI;
  - 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.
4. Persoanele care efectuează auditul intern poartă răspundere pentru nerespectarea prevederilor Cartei de audit intern conform legislației în vigoare.

### **Secțiunea II.**

#### **MISIUNEA ȘI NATURA ACTIVITĂȚII SERVICIULUI AUDIT INTERN**

5. Misiunea SAI 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 IMSP Institutul Oncologic.
6. Întru realizarea misiunii nominalizate, în obiectul activității de audit intern sunt incluse toate sistemele, activitățile și procesele din cadrul instituției.
7. SAI 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.
8. SAI evaluează riscurile, inclusiv riscurile de fraudă și corupție, precum și modul în care IMSP Institutul Oncologic gestionează aceste riscuri.
9. SAI 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.

10. 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.
11. În cadrul activității de audit intern, SAI 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 instituției;
  - b) misiuni de consiliere, care au un caracter de consultare și se desfășoară la solicitarea beneficiarului misiunii, cu acordul directorului IMSP Institutul Oncologic.
12. 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.
13. Misiunea de audit de asigurare poate întruni elemente din mai multe tipuri de audit.
14. Tipul și aria de aplicabilitate a misiunilor de asigurare sunt stabilite de către auditorii interni.
15. Activitățile de consiliere, furnizate de SAI se realizează prin:
  - a) misiuni de consiliere formalizate, care au caracter de consultare și se desfășoară cu acordul directorului IMSP Institutul Oncologic la solicitarea expresă și întemeiată a beneficiarului misiunii de audit;
  - b) consiliere neformalizată, care are drept scop promovarea, conștientizarea și însușirea sistemului 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.

### **Secțiunea III.**

#### **STATUTUL: INDEPENDENȚĂ ȘI AUTORITATE**

16. SAI este instituit în subordinea directă a directorului IMSP Institutul Oncologic și raportează direct acestuia.
17. Activitatea de audit intern nu se supune imixtiunilor în ceea ce privește definirea ariei sale de aplicabilitate, realizarea activității și comunicarea rezultatelor.
18. 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 directorului IMSP Institutul Oncologic.

### **Secțiunea IV.**

#### **TRIBUȚIILE ANGAJAȚILOR SERVICIULUI AUDIT INTERN**

19. Șeful SAI 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 directorului IMSP Institutul Oncologic;
- c) asigură elaborarea Planului anual al activității de audit intern în baza analizei de risc și le înaintează spre aprobare directorului IMSP Institutul Oncologic;
- d) stabilește obiectivele misiunii de audit intern de comun acord cu directorul IMSP Institutul Oncologic și determină aria de aplicabilitate a auditului intern;
- e) revizuieste și aprobă planurile misiunilor de audit intern;
- f) supervizează proiectele rapoartelor de audit intern și documentele de lucru aferente misiunii de audit;
- g) prezintă directorului IMSP Institutul Oncologic rapoartele misiunilor de audit intern, precum și Raportul anual privind activitatea de audit intern;
- h) instituie și menține un mecanism de urmărire a implementării recomandărilor de audit intern; i) raportează directorului IMSP Institutul Oncologic cu privire la implementarea recomandărilor de audit intern;
- j) raportează periodic directorului IMSP Institutul Oncologic cu privire la rezultatele activității de audit intern în raport cu planul stabilit;
- k) elaborează și remite Ministerului Finanțelor (conform formatului și termenilor stabiliți de acesta), Raportul anual privind activitatea de audit intern;
- l) remite Ministerului Finanțelor copia Cartei de audit intern, copia Planului anual al activității de audit intern, și, după caz, copia procedurilor proprii pentru desfășurarea activității de audit intern, aprobate de directorul IMSP Institutul Oncologic;
- m) informează directorul IMSP Institutul Oncologic despre cele mai recente tendințe și practici de succes în domeniul auditului intern și propune măsuri de aliniere la acestea;
- n) propune soluții de optimizare a activității de audit intern;
- o) asigură menținerea unor standarde înalte de conduită profesională și disciplină de muncă în cadrul SAI;
- p) identifică necesitățile de instruire ale auditorilor interni din subordine și organizează participarea acestora la diverse forme de dezvoltare profesională continuă;
- q) stabilește reguli privind protejarea și păstrarea dosarelor misiunilor de audit intern, precum și transmiterea acestora către utilizatorii interni sau externi.
- r) solicită directorului IMSP Institutul Oncologic asigurarea suportului specializat în cadrul sau în afara instituției, pe domenii pentru care auditorii interni nu dispun de competențe suficiente, în scopul desfășurării corespunzătoare a misiunilor de audit intern;
- s) elaborează și remite Ministerului Finanțelor propuneri de modificare a cadrului legislativ și normativ în domeniul auditului intern din sectorul public;
- t) asigură dezvoltarea sistemului de control intern managerial în cadrul SAI.

**20. Personalul SAI are 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 IMSP Institutul Oncologic;
- e) comunică și convine cu managerul unității auditate asupra constatărilor și recomandărilor preliminare de audit;

- f) elaborează și prezintă spre examinare șefului secției de audit intern proiectele rapoartelor de audit;
- 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.

## **Secțiunea V.**

### **DREPTURI ȘI OBLIGAȚIUNI**

- 21.** Persoanele care efectuează auditul intern sunt în drept:
- a) să dispună de acces liber la încăperile IMSP Institutul Oncologic, la bunuri fizice și persoanele 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 IMSP Institutul Oncologic;
  - 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.
- 22.** 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, în scris, directorul IMSP Institutul Oncologic, sau, după caz, organele de drept competente, despre descoperirea unor indicii de potențiale fraude și corupție;
  - e) să informeze directorul IMSP Institutul Oncologic cu privire la prejudiciile aduse independenței sau obiectivității activității de audit intern și să solicite soluționarea acestora.
- 23.** 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 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 IMSP Institutul Oncologic;
  - 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 IMSP Institutul Oncologic, exceptând cazurile de participare a acestuia la realizarea misiunii de audit intern.

**Secțiunea VI.**  
**INTERACȚIUNEA CU AUDITORII EXTERNI**

**24.** Persoanele care efectuează auditul intern colaborează cu auditorii externi în scopul informării adecvate și evitării suprapunerilor activităților realizate. În acest sens, SAI remite Curții de Conturi copiile:

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