

**INSTITUȚIA MEDICO-SANITARĂ PUBLICĂ
SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE BOLI CONTAGIOASE DE COPII**

APROBAT:
Ludmila BÎRCA
(semnătura)
"10" martie 2025



**CARTA DE AUDIT INTERN
A SPITALULUI CLINIC MUNICIPAL DE BOLI
CONTAGIOASE DE COPII mun. CHIȘINĂU**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Carta de audit intern reprezintă cadrul general de organizare și desfășurare a activității de audit intern, în cadrul Spitalului Clinic Municipal de Boli Contagioase de Copii mun. Chișinău (în continuare – SCMBCC mun. Chișinău) sub orice formă permisă de legislația în domeniu.

2. Carta auditului intern definește misiunea, competențele, responsabilitățile și aria de aplicabilitate a activității de audit intern; stabilește poziția auditului intern în cadrul entității, inclusiv relația de raportare funcțională; definește drepturile și obligațiile părților pentru îndeplinirea corespunzătoare a activității de audit intern.

3. Prezenta Cartă este elaborată în conformitate cu:

- a) Legea privind controlul financiar public intern nr.229 din 23.09.2010;
- b) Codul etic al auditorului intern și Carta de audit intern, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.557 din 19.11.2019;
- c) Standardele naționale de audit intern, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr.153 din 12.09.2018;

II. MISIUNEA AUDITULUI INTERN

4. Misiunea auditului intern 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 instituției publice.

5. În vederea realizării misiunii, în obiectul activității auditului intern sunt incluse toate sistemele, procesele și activitățile din cadrul domeniului de responsabilitate al instituției publice.

6. În cadrul activității de audit intern se desfășoară următoarele tipuri de misiuni de audit:

a) *misiuni de asigurare*, care implică o analiză obiectivă și imparțială a probelor colectate de către auditorul intern pentru a formula opinii și concluzii cu privire la un sistem, la o activitate sau la un proces din cadrul instituției;

b) *activități de consiliere*, care au caracter de consultare și care includ misiuni de consiliere și consiliere neformalizate, desfășurate la solicitarea beneficiarului misiunii.

7. Misiunile de asigurare se realizează prin următoarele tipuri de audit:

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, precum și, după caz, necesitatea îmbunătățirii activităților de control pentru a asigura conformitatea;

c) *auditul financiar*, în cadrul căruia este evaluată funcționarea adecvată și eficiența a activităților de control aferente sistemelor financiare;

d) *auditul tehnologiilor informaționale*, în cadrul căruia este examinată eficacitatea activităților de control aferente sistemelor informaționale.

8. Misiunea de audit de asigurare poate întruni elemente a mai multe tipuri de audit.

9. *Activitățile de consiliere* sunt desfășurate la solicitarea expresă și întemeiată a beneficiarului misiunii, fără ca auditorii interni să își asume responsabilități manageriale.

10. Activitățile de consiliere, furnizate de către subdiviziunea de audit intern, se realizează prin:

a) misiuni de consiliere formalizate, care au caracter de consultare și se desfășoară cu acordul managerului entității publice;

b) consiliere neformalizată, care are ca scop promovarea, conștientizarea și însușirea sistemului de control intern managerial, asistența metodologică și consultativă, în limitele prevăzute de cadrul normativ.

III. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

11. Spitalului Clinic Municipal de Boli Contagioase de Copii mun. Chișinău, în calitate de beneficiar, are următoarele drepturi:

1) să solicite misiuni de audit intern de asigurare și de consiliere, și desfășurarea acestora în ordinea priorității;

2) să solicite misiuni ad-hoc de audit intern, în funcție de resursele financiare disponibile;

3) să beneficieze de funcția de audit intern conform reglementărilor naționale în domeniu;

4) să primească un proiect de Raport și un Raport final de audit la finele fiecărei misiuni de audit intern;

5) să primească dosarul misiunii de audit intern, în format electronic și pe suport de hârtie;

6) să fie unicul beneficiar al informațiilor colectate, analizate și prelucrate, precum și al documentelor elaborate pe perioada desfășurării misiunii de audit intern.

12. Personalul care efectuează activitatea de audit intern, are următoarele drepturi:

1) să dispună de condițiile necesare, accesul la date, informații, documente și persoane, pentru buna desfășurare a activității de audit intern;

2) să desfășoare activitatea de audit intern, atât la sediul propriu, cât și la sediul Beneficiarului;

3) să stabilească de comun cu Beneficiarul durata activităților și misiunilor de audit intern desfășurate;

4) să emită recomandări de audit doar cu privire la aria de acoperire a misiunii de audit intern desfășurate.

13. Personalul care efectuează activitatea de audit intern, are următoarele obligații:

1) să desfășoare activitatea de audit intern conform prevederilor contractuale, Legii nr.229/2010 privind controlul financiar public intern și cadrului normativ secundar în domeniu, cu privire la toate etapele activității de audit intern;

2) să asigure formarea echipei de audit cu competențe necesare pentru desfășurarea activității de audit intern și dotarea acestora cu echipament, materiale și alte resurse necesare realizării obiectivelor misiunii de audit;

3) să elaboreze și să prezinte Beneficiarului pentru coordonare următoarele documente:

- proiectul Cartei de audit intern;

- proiectul Planului anual al activității de audit intern.

- planul și programul de lucru al misiunii de audit intern;

4) să respecte programul de lucru al Beneficiarului;

5) să participe la ședințe cu conducerea / reprezentanții Beneficiarului;

6) să păstreze confidențialitatea informațiilor, datelor, faptelor și documentelor care se referă la activitatea Beneficiarului, inclusiv după încetarea Contractului;

7) să informeze imediat în scris conducerea Beneficiarului sau, după caz, organele de drept competente, despre descoperirea unor indicii de potențiale fraude și corupție;

8) să asigure comunicarea rezultatelor misiunii de audit intern, inclusiv să furnizeze Beneficiarului un proiect de Raport și un Raport final de audit la finele fiecărei misiuni de audit intern;

9) să transmită Beneficiarului dosarul misiunii de audit intern, în format electronic și pe suport de hârtie, autentificat în modul corespunzător;

10) să elaboreze și să prezinte Raportul anual privind activitatea de audit intern în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor nr.176/2019 cu privire la aprobarea Regulamentului privind raportarea activității de audit intern în sectorul public.

14. Prestatorul de servicii de audit intern, nu are dreptul:

a) să își asume și să realizeze sarcini operaționale ale entității publice, inclusiv 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 de dezvoltare a procesului de management al riscurilor în cadrul entității publice;
- d) să efectueze inspecții (revizii) financiare;
- e) să investigheze fraude;
- f) să utilizeze în scopuri personale informațiile obținute în cadrul misiunilor de audit intern;
- g) să dirijeze activitatea personalului entității publice, exceptând cazurile de participare a acestuia la realizarea misiunii de audit intern.

IV. STATUTUL: INDEPENDENȚĂ ȘI AUTORITATE

15. Pe durata activităților și misiunilor de audit intern desfășurate, contabilul șef reprezintă persoană responsabilă de relațiile cu Prestatorul.

16. Toate documentele de audit intern se prezintă în mod direct contabilului șef al instituției.

17. Contabilul șef comunică și interacționează direct cu Directorul Spitalului Clinic Municipal de Boli Contagioase de Copii mun. Chișinău.

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

19. 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.

V. DISPOZIȚII FINALE

21. Prevederile prezentei Carte de audit intern sunt obligatorii pentru personalul care efectuează activitatea de audit intern din cadrul Spitalului Clinic Municipal de Boli Contagioase de Copii mun. Chișinău.