

Carta auditului intern

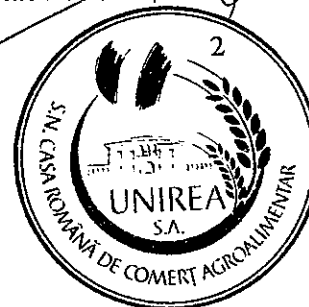
COD: PO-00.01

Societatea Nationala „Casa Romana de Comert
Agroalimentar UNIREA” – S.A.

Nr. _____ din _____

**APROBAT :
DIRECTOR GENERAL**

Adrian IZVORANU



AVIZAT :

Comisia de Monitorizare

A handwritten signature in black ink, appearing to be "L. M. M.", written over the text "Comisia de Monitorizare".

Carta auditului intern

Cuprins:

Capitolul 1. Dispoziții generale _____	2
Capitolul 2. Misiunea și obiectivele auditului intern _____	2
Capitolul 3. Principiile auditului intern _____	3
Capitolul 4. Tipuri de audit și servicii de consultanță/consiliere _____	5
Capitolul 5. Atribuții și responsabilități _____	5
Capitolul 6. Metodologia auditului intern _____	6
Capitolul 7. Organizarea și liniile de raportare _____	8
Capitolul 8. Responsabilitatile managementului _____	9
Capitolul 9. Asigurarea calității _____	9
Capitolul 10. Dispoziții finale _____	9

– Aprilie/ 2019 –

Carta auditului intern

Abrevieri

- CA – Consiliu de Administrație
- DG – Director General / Director Executiv
- Adm – Administrator

Capitolul 1. Dispoziții generale

Activitatea de audit intern a fost externalizată prin încheierea unui contract de prestări servicii cu Persoana Fizică Autorizată - Ivanovici St. George, auditor financiar independent, conform hotărârii Adunării Generale a Acționarilor (Consiliului de Administrație) nr. 2 din data de 21.01.2019.

Structura de Audit - PFA Ivanovici St. George dezvoltă și actualizează Carta de Audit Intern care urmează să fie aprobată de Consiliul de Administrație.

Carta auditului intern reprezintă documentul oficial care prezintă misiunea, obiectivele, atribuțiile și responsabilitățile auditului intern.

Carta auditului intern stabilește scopul și sfera de activitate a auditului intern, poziția auditorului în cadrul entității, drepturile și obligațiile auditorului intern, autorizează accesul la datele, informațiile și alte bunuri fizice ale structurii auditate care sunt necesare pentru realizarea activității de audit intern.

Carta auditului intern informează despre obiectivele, tipurile și metodologia de audit intern, stabilește sistemul de relații între auditorul intern, entitatea/structura auditată, auditorii externi și prezintă regulile de conduită etică ce urmează a fi respectate de către auditori pe parcursul misiunilor de audit intern.

Auditul intern este o activitate independentă de asigurare obiectivă și de consiliere, menită să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile Societății Naționale „Casa Română de

Carta auditului intern

Comerț Agroalimentar UNIREA” – S.A. și filialelor sale. Ajută organizația în îndeplinirea obiectivelor sale printr-o abordare sistematică și metodică care evaluează și îmbunătățește eficacitatea proceselor de management al riscurilor, control și guvernanta corporativă.

Capitolul 2. Misiunea și obiectivele auditului intern

Misiunea structurii de audit este de a oferi asigurare privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernanta, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora.

Structura de audit asistă conducerea structurii auditate în realizarea obiectivelor stabilite de aceasta și furnizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților și operațiunilor desfășurate.

Obiectivele structurii de audit sunt:

- să asiste directorul general prin furnizarea unei evaluări independente a eficienței și eficacității sistemului / cadrului de control intern, implementat de către management;
- să asigure buna administrare a fondurilor și păstrarea patrimoniului;
- să asigure fiabilitatea sistemelor contabile și informatice;
- să ofere asigurarea că politicile și procesele entității sunt respectate în cadrul tuturor activităților desfășurate și implementate de structurile entității;
- să ofere asigurarea că politicile, procesele și mecanismele de control sunt revizuite, astfel încât acestea să rămână suficiente și adecvate activității desfășurate de către entitate;
- să facă recomandări pentru îmbunătățirea continuă a sistemului de control intern, astfel încât acestea să funcționeze cu eficacitate optimă și să fie eficiente din punct de vedere al costurilor, reflectând practici de control adecvate;
- să ofere servicii de consultanță și consiliere în cadrul proiectelor coordonate de către directorul general, privind dezvoltarea de noi programe sau proceduri sau privind evaluarea riscului operațional care poate rezulta în cazul unor schimbări semnificative;
- să promoveze o coordonare efectivă cu activitatea auditorului extern în scopul de a reduce orice suprapunere a activităților.

Sfera de cuprindere a auditului intern include toate activitățile și operațiunile desfășurate de entitate prin structurile organizatorice ale acesteia aprobate prin intermediul ultimei organigrame în vigoare. Ea include și furnizorii de servicii auxiliare și conexe pentru activitățile externalizate.

Carta auditului intern

În concluzie, obiectivul general al auditului intern este de îmbunătățire a managementului structurilor auditate prin furnizarea de:

- activități de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate cu scopul de a furniza structurilor auditate o evaluare independentă și obiectivă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernanță;
- activități de consiliere, menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele de guvernanță din cadrul entităților auditate.

Capitolul 3. Principiile auditului intern

Conducerea executivă S.N. „ Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” S.A. are întreaga responsabilitate pentru stabilirea unui sistem de control intern eficient și adecvat dimensiunii și complexității activităților desfășurate de entitate. Conducerea executivă este asistată în realizarea responsabilităților de către funcția de Audit Intern. Principiul de bază este că funcția de Audit Intern este independentă și are un caracter permanent în cadrul S.N. „ Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” S.A.

3.1. Independența, obiectivitatea și imparțialitatea auditului intern

În activitatea desfășurată, auditorul trebuie să manifeste obiectivitate și imparțialitate, pentru a asigura astfel evitarea conflictelor de interese.

Auditorul intern exercită o funcție distinctă și independentă față de activitățile entității. Prin atribuțiile sale, acesta nu trebuie să fie implicat în elaborarea procedurilor de control intern și a procedurilor pe care urmează a le audita.

Următoarele reguli sunt aplicabile auditorului intern:

- nu va audita activități sau funcții desfășurate sau deținute anterior decât după trecerea unei perioade de cel puțin 24 luni;
- nu va putea fi angrenat în operațiuni ale entității, nu va putea iniția sau aproba operațiuni care nu au legătură cu auditul intern;
- nu va proiecta sau implementa proceduri de control intern sau orice alte proceduri ale entității;
- nu pot fi desemnați să efectueze misiuni de audit intern la o structură din cadrul entității dacă sunt soți, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv, cu conducerea entității;

Carta auditului intern

- nu trebuie să fie supus ingerințelor (imixtiunilor) externe în ceea ce privește definirea sferei sale de intervenție, realizarea efectivă a lucrărilor și comunicarea rezultatelor;
- nu va superviza activitatea niciunui departament, birou, compartiment sau structură teritorială.

Fără a prejudicia obiectivitatea și imparțialitatea auditului intern, la cererea Conducerii entității, auditorul intern poate să exprime opinii legate de modul în care principiile de control intern sunt respectate în unele situații specifice, cum ar fi: reorganizări de amploare, demararea unor noi activități importante sau riscante, constituirea sau reorganizarea sistemului de control al administrării riscurilor, sistemului informațional, diverse aspecte legate de implementarea anumitor contracte etc.

3.2. Integritatea și competența profesională

În scopul asigurării integrității și competenței profesionale, auditorul intern trebuie:

- să fie competent din punct de vedere profesional, respectiv să fie bine informat în domeniul auditului intern; să fie capabil și în măsură să judece un anumit lucru;
- să dispună de cunoștințele și experiența necesară îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin;
- să aibă un standard etic înalt, să fie corect, onest și incoruptibil;
- să respecte cerințele prevederilor legale și ale Codului de conduită etică.

Auditorul intern va solicita aprobarea Conducerii executive a societății, în vederea obținerii de consultanță și asistență competentă, dacă personalul acestuia are nevoie de cunoștințe, deprinderi sau alte competențe necesare îndeplinirii totale sau parțiale a unui angajament de audit.

3.3. Confidențialitatea

Auditorul intern trebuie să dea dovadă de prudență în utilizarea informațiilor colectate în exercitarea activității și, totodată, să asigure protejarea informațiilor respective. De asemenea, nu va utiliza informațiile dobândite pentru obținerea unor avantaje personale sau în orice mod care ar fi contrar prevederilor legale sau în detrimentul intereselor S.N. „ Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” S.A.

Carta auditului intern

Capitolul 4. Tipuri de audit și servicii de consiliere

Auditorul intern desfășoară misiuni (numite și angajamente) de asigurare și misiuni de consiliere (cunoscute și sub numele de misiuni de consultanță).

În cadrul misiunilor de asigurare structura de audit desfășoară următoarele forme de audit:

- **auditul de conformitate (regularitate)** are ca obiectiv verificarea conformității cu legile, reglementările, politicile și procedurile aplicabile;
- **auditul financiar** are ca obiectiv verificarea corectitudinii înregistrărilor contabile și a situațiilor financiare;
- **auditul performanței (operațional)** are ca obiectiv verificarea calității și adecvării sistemelor și procedurilor, analiza critică a structurii organizatorice, evaluarea adecvării metodelor, resurselor și a realizării rezultatelor în raport cu obiectivele stabilite;
- **auditul sistemului de guvernanță corporativă** are ca obiectiv evaluarea modului în care este exercitată funcția de conducere pentru îndeplinirea obiectivelor entității.

Auditul intern poate oferi, în limita standardelor și normelor auditului intern, următoarele tipuri de servicii de consiliere:

- **angajamente de consiliere formală** – planificate și concretizate într-un document scris;
- **angajamente de consiliere informale** – activități de rutină, cum ar fi: participarea la comitete permanente, grupuri sau echipe de lucru, proiecte pe durată limitată, întruniri ad-hoc și schimb de informații;
- **angajamente de consiliere speciale** – participarea într-o echipă stabilită pentru redresarea sau menținerea activităților după un dezastru sau alt eveniment extraordinar ori într-o echipă desemnată să acorde sprijin temporar pentru îndeplinirea unei cerințe speciale. Auditul intern nu va putea agreea desfășurarea unui angajament de consiliere care determină sustragerea de la cerințele normale aferente unui angajament de audit, dacă serviciul respectiv ar fi mai bine desfășurat ca misiune de asigurare.

Capitolul 5. Atribuții și responsabilități

Auditorul intern are, în principal, următoarele atribuții:

- exprimă o opinie independentă asupra eficienței și gradului de adecvare a sistemului de control intern al entității;

Carta auditului intern

- evaluează funcționalitatea și gradul de adecvare a controalelor interne specifice, precum și implementarea acestora;
- evaluează modul de aplicare, precum și eficiența procedurilor de administrare a Riscurilor
- evaluează metodologiile utilizate de conducere pentru identificarea și evaluarea riscurilor semnificative;
- evaluează relevanța, credibilitatea, oportunitatea, acuratețea și integritatea datelor furnizate de sistemele informaționale financiare și de gestiune, inclusiv de sistemul informatic;
- evaluează, dacă se consideră necesar, acuratețea și credibilitatea înregistrărilor contabile;
- evaluează modul în care se asigură protejarea elementelor patrimoniale bilanțiere și extrabilanțiere și consiliază conducerea entității cu privire la identificarea și prevenirea fraudelor;
- evaluează eficiența operațiunilor și activităților desfășurate de entitate;
- evaluează modul în care sunt respectate prevederile cadrului legal și reglementărilor interne;
- testează, dacă se consideră necesar, integritatea, credibilitatea și oportunitatea raportărilor, inclusiv a celor destinate utilizatorilor externi;
- urmărește modul de implementare a recomandărilor formulate, aferente constatărilor din rapoartele de audit;
- participă în cadrul echipelor coordonate de către conducerea executivă pentru dezvoltarea de noi programe și proceduri ;
- participă în cadrul echipelor coordonate de către conducerea executivă pentru evaluarea riscului operațional care poate rezulta în cazul unor schimbări semnificative în activitate;
- se asigură ca se pastrează confidențialitatea asupra tuturor informațiilor obținute din angajamentele de audit planificate și în afara planului (prin politici, proceduri etc.);

Pentru fiecare audit efectuat auditorul întocmește un raport. Constatările rezultate vor fi raportate nivelului ierarhic corespunzător la finele fiecărui angajament / misiune de audit. Rapoartele de audit și recomandările formulate vor fi avizate de către conducerea executivă a entității.

Carta auditului intern

Capitolul 6. Metodologia auditului intern

6.1. Planificarea misiunilor de audit intern

Auditorul intern este responsabil de planificarea și realizarea misiunilor de audit intern care urmează a fi realizate la societate. În etapa de planificare a misiunii, auditorul intern trebuie să țină cont de:

- obiectivele structurii auditate și mijloacele prin care controlează realizarea acestora;
- riscurile semnificative legate de activitate, obiectivele misiunii, resursele utilizate și sarcinile sale operaționale;
- gradul de adecvare și eficacitate a sistemelor de management al riscurilor și de control a activității în raport cu un cadru de referință;
- posibilitățile de îmbunătățire semnificativă a sistemelor de management al riscurilor și de control a activității.

Auditorul intern trebuie să elaboreze și să formalizeze programul misiunii de audit intern pentru fiecare misiune, incluzând aria de aplicabilitate, obiectivele, calendarul și alocarea resurselor. Acestea trebuie să răspundă următoarelor cerințe:

- să furnizeze informații cu privire la activitățile ce vor fi realizate de auditorului intern pe timpul realizării misiunii de audit;
- să definească obiectivele misiunii;
- să stabilească sfera de intervenție și gradul necesar de detaliu al testelor, pentru a atinge obiectivele fiecărei etape a misiunii;
- să identifice activitățile/acțiunile care trebuie auditate;
- să stabilească natura și sfera de aplicare a testelor.

Obiectivele misiunii de audit intern sunt definite cu claritate pentru fiecare misiune în parte, în funcție de obiectul auditului, natura misiunii și tipul de audit.

Obiectivele misiunii de audit intern sunt stabilite pe baza rezultatelor evaluării riscurilor asociate domeniului auditabil.

Auditorul intern trebuie să stabilească resursele care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor misiunii de audit intern.

Sfera de cuprindere a misiunii de audit 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.

Carta auditului intern

6.2. Accesul auditorilor interni la informații și documente

Pentru realizarea efectivă a atribuțiilor sale, auditorul intern este autorizată să:

- aibă acces nelimitat la:
 - toate structurile organizatorice ale entității;
 - activitățile desfășurate în cadrul structurilor mai sus menționate;
 - înregistrările, fișierele, datele și informațiile interne;
 - informațiile destinate Conducerii entității, procesele verbale și alte materiale cu caracter similar ale tuturor organelor de decizie și consultative care prezintă relevanță pentru activitatea de audit intern;
- comunice cu orice membru din cadrul personalului și al managementului entității, în scopul îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin;
- selecteze și să aplice procedurile specifice de audit în scopul îndeplinirii mandatului încredințat;
- colaboreze cu autoritatea de audit și cu ceilalți auditori externi, în cadrul angajamentelor de audit desfășurate de aceștia în cadrul entității. Structura de audit va notifica conducerea executivă a entității în legătură cu orice situație de limitare a sferei de cuprindere a auditului intern.

Accesul la toate informațiile solicitate nu necesită aprobarea prealabilă din partea Conducerii entității sau a altui organism. Răspunsurile vor fi oferite cu promptitudine la toate solicitările de date și informații.

6.3. Notificarea structurii auditate

Responsabilul structurii auditate trebuie să fie informat cu privire la misiunea de audit intern ce urmează a fi realizată prin transmiterea unei notificări privind declanșarea misiunii de audit intern. Prin acest document conducerea 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 intern.

6.4. Realizarea misiunii la fața locului

La ședința de deschidere, auditorul intern trebuie să stabilească, împreună cu responsabilii 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. Auditorul intern trebuie

Carta auditului intern

să pună în aplicare instrumente și tehnici adecvate care să-i permită să realizeze activitățile de audit intern în condiții de eficiență și eficacitate.

6.5. Comunicarea rezultatelor

Constatările și recomandările sunt aduse la cunoștința structurii auditate pe măsura realizării, cu scopul de a obține validarea acestora. Intervenția la fața locului se încheie pentru fiecare misiune de audit intern cu ședința de închidere, prin care se informează responsabilii structurii auditate cu privire la constatările efectuate și recomandările formulate.

Auditorul intern trebuie să comunice rezultatele auditului prin transmiterea proiectului raportului de audit intern la structura auditată, care îl analizează și transmite punctul de vedere asupra raportului preliminar.

Auditorul intern organizează ședința de conciliere cu structura auditată în cadrul căreia se analizează constatările și concluziile pentru care s-au formulat puncte de vedere.

Auditorul intern trebuie să informeze conducerea executivă despre recomandările care nu au fost avizate/acceptate în cadrul reuniunii de conciliere de către responsabilii structurii auditate însoțite de documentația de susținere.

Auditorul intern transmite raportul de audit intern, finalizat, împreună cu rezultatele concilierii, conducerii executive pentru analiză și avizare.

6.6. Urmărirea recomandărilor

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

Responsabilul structurii auditate trebuie să elaboreze și să transmită Auditorului intern un plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor.

Responsabilul structurii auditate asigură urmărirea aplicării planului de acțiune.

Structura auditată informează auditorul intern, periodic, la termenele stabilite, cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor, progresele înregistrate și termenele care nu sunt respectate.

Auditorul intern evaluează periodic progresele înregistrate în implementarea recomandărilor raportate de structura auditată.

Carta auditului intern

Capitolul 7. Organizarea și liniile de raportare

Auditorul intern raportează către conducerea executivă.

Comunicarea poate fi făcută semestrial sau anual. Auditorul intern întocmește o sinteză privind principalele activități desfășurate și stadiul implementării recomandărilor formulate, sinteză pe care o înaintează spre aprobare conducerii executive și spre informare Consiliului de Administrație.

Activitatea auditorului intern se desfășoară pe baza unui plan anual de audit, care este avizat de conducerea executivă și aprobat de Consiliului de Administrație.

Planul de audit intern este elaborat pe baza unei metodologii de evaluare a riscurilor, priorităților stabilite de către conducerea entității iar frecvența angajamentelor de audit este determinată în funcție de profilul de risc al fiecărei structuri auditabile. Toate ariile și operațiunile entității trebuie auditate în cursul unui ciclu operațional planificat.

Auditorul intern își coordonează activitatea cu autoritatea de audit precum și cu auditorul extern, dacă acesta există, în scopul evitării suprapunerilor în activitate și obiective.

Capitolul 8. Responsabilitățile managementului

Auditorul intern poate funcționa doar în condițiile susținerii acesteia de către managementul entității auditate. Prin aprobarea Cartei auditului intern directorul general solicită managementului societății să coopereze cu structura de audit intern pe parcursul derulării activității acesteia, astfel:

- Managementul societății va facilita punerea în aplicare a autorității și misiunii auditorului prin punerea în legătură cu angajații structurilor auditabile;
- Asigurarea condițiilor optime de lucru, spațiu, birotică etc;
- Se va asigura accesul neîngrădit la toate documentele, înregistrările, activele și angajații societății astfel încât acesta să-și poată duce la îndeplinire obligațiile care-i revin;
- Informarea auditorului privind efectuarea unor misiuni pentru anumite arii de risc constatate de managementul societății;
- Conducerea structurii auditate va trebui să răspundă în scris, la cel mult 3 zile de la primirea cererii de informații și/sau a proiectului de raport;
- Auditorul va fi informat periodic despre stadiul aducerii la îndeplinire a recomandărilor înscrise în planul de acțiune anexă la raportul de audit;
- Periodic managementul societății va informa auditorul intern despre principalele măsuri luate de aceștia în scopul îmbunătățirii activităților derulate, precum și de modificările semnificative și acțiunile de dezvoltare procese și sisteme de lucru;

Carta auditului intern

- Auditorul va fi informat despre presupuneri de fapte de fraudă imediat dupa ce au aparut aceste suspiciuni

Pentru orice neintelegere sau conflict al auditorului cu managementul și/sau o persoană din structura auditată se va informa directorul general in vederea luării măsurilor care se impun.

Capitolul 9. Asigurarea calității

În scopul asigurării îndeplinirii obiectivelor stabilite de catre conducerea executivă, Auditorul intern va stabili și respecta un program de asigurare a calității, ce va putea cuprinde și analize din partea unor terți (părți externe).

Programul va acoperi toate aspectele activității de audit intern și va monitoriza continuu eficacitatea acestei activități și va fi astfel conceput încât să sprijine activitatea de audit intern, să aducă valoare și să îmbunătățească operațiunile desfășurate de entitate.

Capitolul 10. Dispoziții finale

Prezenta Carta va intra în vigoare la data aprobării de către conducerea executiva și va fi revizuită periodic. Ea va fi comunicată întregului personal al entității care ia cunoștință despre conținutul acesteia. Urmare aprobării, prevederile Cartei Auditului Intern devin obligatorii .Carta Auditului Intern se elaborează ca document distinct de normele specifice privind exercitarea activității de audit intern.

Conducătorul activității de audit intern, _____

Carta auditului intern

- Auditorul va fi informat despre presupuneri de fapte de fraudă imediat dupa ce au aparut aceste suspiciuni

Pentru orice neintelegere sau conflict al auditorului cu managementul și/sau o persoană din structura auditată se va informa directorul general in vederea luării măsurilor care se impun.

Capitolul 9. Asigurarea calității


În scopul asigurării îndeplinirii obiectivelor stabilite de catre conducerea executivă, Auditorul intern va stabili și respecta un program de asigurare a calității, ce va putea cuprinde și analize din partea unor terți (părți externe).

Programul va acoperi toate aspectele activității de audit intern și va monitoriza continuu eficacitatea acestei activități și va fi astfel conceput încât să sprijine activitatea de audit intern, să aducă valoare și să îmbunătățească operațiunile desfășurate de entitate.

Capitolul 10. Dispoziții finale

Prezenta Carta va intra în vigoare la data aprobării de către conducerea executiva și va fi revizuită periodic. Ea va fi comunicată întregului personal al entității care ia cunoștință despre conținutul acesteia. Urmare aprobării, prevederile Cartei Auditului Intern devin obligatorii .Carta Auditului Intern se elaborează ca document distinct de normele specifice privind exercitarea activității de audit intern.

Conducătorul activității de audit intern, IVANOVICI ST. GEORGE

 25.11.2019