

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÎREA Nr. ____
din _____
Chișinău

**Pentru aprobarea Regulamentului privind evaluarea calității
activității de audit intern în sectorul public**

În temeiul art.29, lit. b) și lit. c) din Legea privind controlul financiar public intern nr. 229/2010 (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2019, nr.86-92, art.140), cu modificările ulterioare, Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

Se aprobă Regulamentul privind evaluarea calității activității de audit intern în sectorul public (se anexează).

PRIM – MINISTRU

Pavel FILIP

Contrasemnează:

Ministrul finanțelor

Ion CHICU

REGULAMENT

privind evaluarea calității activității de audit intern în sectorul public

Secțiunea 1-a

Dispoziții generale

1. Regulamentul privind evaluarea calității activității de audit intern în sectorul public (în continuare, Regulament) stabilește cerințele necesare pentru evaluarea calității activității de audit intern, realizată prin evaluare internă și externă.

2. Evaluările interne includ:

- a) monitorizarea continuă privind desfășurarea activității de audit intern;
- b) autoevaluările periodice sau evaluările efectuate de alte persoane din cadrul entității publice, care posedă suficiente cunoștințe privind practicile de audit intern.

3. Monitorizarea continuă, autoevaluările periodice și evaluarea externă a activității de audit intern sînt parte integrantă a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, elaborat și gestionat de către conducătorul subdiviziunii de audit intern.

4. Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern are drept scop evaluarea performanței activității de audit intern, precum și a conformității acesteia cu Standardele naționale de audit intern (în continuare, SNAI), Codul etic al auditorului intern (în continuare, Codul etic), precum și Carta de audit intern

5. Obiectul prezentului Regulament reprezintă activitatea de audit intern desfășurată sub orice formă în conformitate cu prevederile legislației, în cadrul autorităților administrației publice centrale și locale, instituțiilor publice, precum și autorităților / instituțiilor autonome care gestionează mijloace ale bugetului public național.

6. Conducătorul subdiviziunii de audit intern este responsabil de organizarea procesului de evaluare a calității activității de audit intern. În cazul în care nu este desemnat un conducător al subdiviziunii de audit intern, responsabilitatea revine persoanei care îl înlocuiește sau auditorului / auditorilor interni din cadrul entității publice.

Secțiunea a 2-a

Monitorizarea continuă a activității de audit intern

7. Monitorizarea continuă a activității de audit intern face parte integrantă din activitatea zilnică de supraveghere, verificare și măsurare a activității de audit intern, precum și se referă la conformitatea cu următoarele serii de SNAI:

- a) SNAI 2200 „Planificarea misiunii”;
- b) SNAI 2300 „Realizarea misiunii de audit intern”;
- c) SNAI 2400 „Comunicarea rezultatelor”;
- d) SNAI 2500 „Monitorizarea acțiunilor ulterioare comunicării rezultatelor”.

8. Conducătorul subdiviziunii de audit intern asigură monitorizarea continuă prin:

- a) activitatea de supervizare;
- b) evaluarea misiunii de audit intern atât de către conducătorul subdiviziunii de audit intern, cât și de către unitatea auditată;
- c) evaluarea indicatorilor cheie de performanță a activității de audit intern.

9. Activitatea de supervizare a misiunii de audit intern este realizată de către conducătorul subdiviziunii de audit intern sau de către un alt auditor intern, desemnat de către acesta, care îndeplinește calitatea de supervisor.

10. Supervisorul analizează documentele elaborate de auditorii interni în cadrul misiunii de audit intern și ghidează activitatea acestora pe tot parcursul misiunii prin:

- a) asigurarea faptului că auditorii desemnați dețin cunoștințele, priceperea și alte competente și abilități necesare realizării misiunii de audit intern;
- b) furnizarea unor instrucțiuni corecte în etapa de planificare și aprobare a Programului misiunii de audit intern în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- c) verificarea dacă Programul misiunii de audit intern aprobat, de către conducătorul subdiviziunii de audit intern, este îndeplinit corespunzător, iar modificările pot fi justificate;
- d) verificarea documentelor de lucru, urmărind ca acestea să conțină elementele probante care susțin constatările, concluziile și recomandările de audit;
- e) asigurarea că Raportul de audit intern este obiectiv, redactat în mod clar, concis și realizat în termenul prevăzut în Programul misiunii de audit intern;
- f) asigurarea că obiectivele misiunii de audit intern au fost atinse în mod eficient și în condiții de calitate;
- g) oferirea îndrumărilor necesare în vederea derulării misiunilor de audit intern în corespundere cu SNAI;
- h) valorificarea tuturor oportunităților în vederea dezvoltării cunoștințelor și competențelor profesionale ale auditorilor interni.

11. Evaluarea misiunii de audit intern de către conducătorul subdiviziunii de audit intern este efectuată în baza Fișei de evaluare, expuse în anexa nr.1 la Regulament, și are drept scop asigurarea faptului că obiectivele misiunii de audit intern au fost în totalitate atinse.

12. În procesul de evaluare a misiunii de audit intern conducătorul subdiviziunii de audit intern urmărește dacă:

a) auditorii interni au colectat și prelucrat toate informațiile necesare pentru stabilirea obiectivelor misiunii de audit intern și dacă acestea au fost determinate ca rezultat al evaluării riscurilor;

b) Programul misiunii de audit asigură realizarea îndeplinirii obiectivelor misiunii de audit cu încadrarea în bugetul de timp alocat și utilizarea eficientă a resurselor;

c) a existat o comunicare eficientă între auditorii interni și unitatea auditată;

d) pe parcursul misiunii de audit intern, auditorii interni au respectat cadrul normativ, SNAI, Carta de audit intern, procedurile pentru desfășurarea activității de audit intern, precum și Codul etic;

e) constatările, cauzele, consecințele și recomandările formulate au fost discutate cu unitatea auditată pe parcursul derulării misiunii de audit intern;

f) constatările menționate în Raportul de audit intern aparțin domeniului auditabil și au fost prezentate într-o manieră pertinentă și incontestabilă;

g) recomandările de audit formulate sînt în concordanță cu constatările prezentate în Raportul de audit intern;

h) au fost menționate aspectele pozitive și îmbunătățirile constatate de la ultima evaluare pînă în prezent, precum și a fost luată în considerare opinia echipei de audit;

i) procedurile, metodele și tehnicile de audit utilizate pe parcursul derulării misiunii de audit au fost conforme cu SNAI.

13. Evaluarea misiunii de audit intern de către unitatea auditată se efectuează în scopul analizei gradului de satisfacție a acesteia cu privire la serviciile de audit intern, precum și în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire continuă a activității de audit intern.

14. Rezultatele evaluării misiunii de audit intern de către unitatea auditată sînt înregistrate în Chestionarul de evaluare a misiunii de audit, prezentat în anexa nr.2 la prezentul Regulament.

15. Conducătorul subdiviziunii de audit intern asigură stabilirea, măsurarea, analiza continuă și raportarea cel puțin anuală a indicatorilor cheie de performanță a activității de audit intern.

16. Conducătorul subdiviziunii de audit intern stabilește setul minim de indicatori de performanță conform anexei nr.3 la prezentul Regulament.

Secțiunea a 3-a

Autoevaluarea calității activității de audit intern

17. Autoevaluarea calității activității de audit intern este efectuată de către conducătorul subdiviziunii de audit intern sau de o echipă de evaluatori independenți, formată din alte persoane din cadrul entității publice, care posedă suficiente cunoștințe privind practicile de audit intern în sectorul public.

18. Autoevaluarea calității activității de audit intern presupune examinarea complexă a activității de audit intern, care se focusează inclusiv pe mecanismul de efectuare a misiunilor de audit intern realizate în perioada de referință și presupune:

a) evaluarea corespunderii activității de audit intern cu prevederile SNAI, Codului etic și Cartei de audit intern;

b) revizuirea corespunderii documentelor de lucru cu prevederile SNAI și procedurilor pentru desfășurarea activității de audit intern;

c) autoevaluarea activității de audit intern în raport cu obiectivele / criteriile stabilite ca parte a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern.

19. Autoevaluarea calității activității de audit intern este efectuată anual, pînă la data de 15 februarie, pentru perioada anului precedent și, după caz, în cadrul evaluărilor externe, în baza Formularului expus în anexa nr. 4 la Regulament.

20. Autoevaluarea calității activității de audit intern abordează în mod direct conformitatea cu criteriile ce derivă din Codul etic și din următoarele serii de SNAI:

a) SNAI 1000 „Misiune, competențe și responsabilități”;

b) SNAI 1100 „Independență și obiectivitate”;

c) SNAI1200 „Competență și conștiinciozitate profesională”;

d) SNAI1300 „Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern”;

e) SNAI 2000 „Gestionarea activității de audit intern”;

f) SNAI2100 „Natura activității”;

g) SNAI2200 „Planificarea misiunii”;

h) SNAI2300 „Realizarea misiunii de audit intern”;

i) SNAI2400 „Comunicarea rezultatelor”;

j) SNAI2500 „Monitorizarea acțiunilor ulterioare comunicării rezultatelor”;

k) SNAI 2600 „Comunicarea acceptării riscurilor.

21. Fiecărui criteriu de evaluare i se atribuie un scor, utilizînd o scară de la 0 la 3, cu următoarea semnificație:

a) 3 – realizat complet;

b) 2 – necesită unele îmbunătățiri;

c) 1 – necesită îmbunătățiri semnificative;

d) 0 – nerealizat;

e) n.a. – neaplicabil, care se utilizează în cazuri excepționale și necesită întotdeauna o justificare.

22. Fiecare punct din formular se completează în mod obligatoriu, argumentînd răspunsul în cazul atribuirii scorului 0, 1 sau 2 în coloana “Notă”, prin includerea cauzelor necorespunderii criteriului.

23. Aprecierea nivelului de conformitate se realizează în baza unei fundamentări temeinice, bazată pe probe suficiente și relevante.

24. Gradul de conformitate atins se exprimă sub formă procentuală și reprezintă ponderea scorului acumulat în totalul scorului maxim pentru fiecare compartiment, conform anexei nr. 5 la Regulament.

25. În scopul aprecierii activității de audit intern sînt utilizate următoarele criterii:

a) Deplin Conform (DC) – 95-100% - activitatea de audit intern îndeplinește integral cerințele prevăzute în cadrul de reglementare, însă există oportunități de îmbunătățire a activității de audit intern pe unele aspecte ne semnificative;

b) General Conform (GC) – 75-94% - activitatea de audit intern îndeplinește cerințele prevăzute în cadrul de reglementare, însă nu complet și necesită îmbunătățiri a sistemului de asigurare a calității activității de audit intern, precum și a mecanismului de realizare a misiunilor de audit intern;

c) Parțial Conform (PC) – 50-74% - realizarea activității de audit intern deviază de la cadrul de reglementare, îndeplinind parțial cerințele prevăzute, astfel acesta necesită îmbunătățiri semnificative a sistemului de asigurare a calității activității de audit intern și mecanismului de realizare a misiunilor de audit intern;

d) Nu este Conform (NC) – 0-49% - activitatea de audit intern nu îndeplinește majoritatea cerințelor prevăzute în cadrul de reglementare, iar sistemul de asigurare a calității activității de audit intern și mecanismul de realizare a misiunilor de audit intern au deficiențe majore, avînd un impact negativ semnificativ în eficacitatea activității de audit intern și potențialului de a adăuga valoare entității.

26. În rezultatul autoevaluării calității activității de audit intern conducătorul, subdiviziunii de audit intern, la necesitate, stabilește și întreprinde măsurile de rigoare în vederea eliminării disfuncțiilor existente, sau pentru a le aduce la un nivel acceptabil.

27. Conducătorul subdiviziunii de audit intern formulează concluzii și raportează managerului entității publice cu privire la rezultatele autoevaluării, precum și monitorizează măsurile aplicate în scopul îmbunătățirii continue a calității activității de audit intern.

28. Formularul de autoevaluare a calității activității de audit intern și Sumarul autoevaluării sînt parte integrantă a raportării anuale a activității de audit intern către Ministerul Finanțelor.

29. O copie a Formularului de autoevaluare a calității activității de audit intern, precum și a Sumarului autoevaluării se transmite către Ministerul Finanțelor, în format electronic, anual, pînă la data de 01 martie, la următoarea adresă de e-mail: raport.ai@mf.gov.md.

Secțiunea a 4-a

Evaluarea externă a calității activității de audit intern

30. Evaluarea externă a calității activității de audit intern este realizată cu scopul de a:

a) exprima o opinie independentă cu privire la conformitatea cu cadrul normativ de reglementare a auditului intern, SNAI și Codul etic;

b) evalua eficiența și eficacitatea activității de audit intern, reieșind din prevederile Cartei de audit intern, politicile și procedurile de audit intern, Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, precum și ținând cont de așteptările managerului entității publice și altor părți interesate;

c) evalua riscul pentru entitate în cazul în care rezultatele evaluării externe a activității de audit intern indică o performanță scăzută sau neconformarea cu unul sau mai multe SNAI;

d) identifica oportunitățile de îmbunătățire a activității de audit intern, dacă este cazul, și oferi recomandările pertinente în vederea consolidării acesteia.

31. Rezultatele evaluării externe a activității de audit intern sînt destinate:

a) managerului entității publice – în vederea sporirii încrederii în auditul intern în calitate de instrument care contribuie la atingerea obiectivelor entității publice;

b) conducătorului subdiviziunii de audit intern – ca punct de reper în vederea îmbunătățirii continue a calității activității de audit intern;

c) Ministerului Finanțelor și altor părți interesate - în vederea obținerii unei imagini cu privire la calitatea activității de audit intern în sectorul public și gradul de conformitate a acesteia cu cadrul de reglementare.

32. Ministerul Finanțelor efectuează evaluarea externă a activității de audit intern conform unui Plan anual, aprobat de către ministrul finanțelor.

33. Evaluarea externă a calității activității de audit intern se efectuează de către o echipă de evaluatori calificați, în baza Formularului expus în anexa nr.4 la Regulament, conform criteriilor fixate în pct. 25 din Regulament, prin una din următoarele modalități:

a) evaluare externă completă a activității de audit intern;

b) validare independentă externă a rezultatelor autoevaluării activității de audit intern.

34. În caz de necesitate, în vederea realizării evaluării externe a activității de audit intern, Ministerul Finanțelor atrage specialiști calificați în domeniul auditului intern.

35. Membrul echipei de evaluare, care se află în conflict de interese cu activitatea de audit intern supusă evaluării, declară în scris acest aspect, semnînd o Declarație cu privire la conflictul de interese, expusă în anexa nr.6 din Regulament, și nu participă la evaluarea respectivă.

36. Membrii echipei de evaluare asigură confidențialitatea informației obținute în cadrul evaluării externe a activității de audit intern, semnînd o Declarație de confidențialitate, expusă în anexa nr.7 din Regulament.

37. Conducătorul subdiviziunii de audit intern, supuse evaluării, asistă echipa de evaluare și asigură accesul acesteia la informațiile relevante. În caz de necesitate, echipa de evaluare efectuează interviuri cu părțile interesate (auditori interni, personalul unității auditate, conducerea entității publice), acestea avînd drept scop clarificarea anumitor aspecte și colectarea dovezilor, în vederea fundamentării concluziilor evaluării.

38. Rezultatele preliminare ale evaluării externe sînt discutate cu conducătorul subdiviziunii de audit intern pe parcursul desfășurării misiunii de evaluare.

39. În rezultatul evaluării externe a activității de audit intern, echipa de evaluare elaborează un proiect al Raportului de evaluare, care conține o opinie independentă și obiectivă cu privire la activitatea de audit intern din cadrul entității publice, și după caz, recomandă măsuri menite să îmbunătățească calitatea activității de audit intern.

40. Proiectul Raportului de evaluare a activității de audit intern este transmis conducătorului subdiviziunii de audit intern evaluate spre analiză.

41. În cazul dezacordului cu constatările și recomandările oferite, conducătorul subdiviziunii de audit intern formulează și prezintă, în scris, comentarii, susținute de probe relevante, în termen de 10 zile lucrătoare din data recepționării proiectului Raportului de evaluare a activității de audit intern.

42. Echipa de evaluare analizează comentariile parvenite, după caz efectuează modificările de rigoare și definitivează proiectul Raportului de evaluare a activității de audit intern.

43. Raportul de evaluare a activității de audit intern se întocmește în două exemplare și se semnează de membrii echipei de evaluare.

44. Un exemplar al Raportului de evaluare, cu anexarea comentariilor parvenite, se transmite managerului entității publice spre informare, fiind ulterior păstrat într-un dosar separat în cadrul subdiviziunii de audit intern.

45. În rezultatul evaluării externe a activității de audit intern, conducătorul subdiviziunii de audit intern, după caz, elaborează un Plan de acțiuni cu măsuri concrete de îmbunătățire a activității de audit intern, o copie a căruia se prezintă Ministerului Finanțelor.

46. Conducătorul subdiviziunii de audit intern este responsabil de monitorizarea implementării măsurilor din Planul de acțiuni, specificat în pct.45, conform termenelor stabilite și raportează cel puțin anual managerului entității publice și Ministerului Finanțelor despre nivelul de realizare al acestuia.

**Anexa nr.1 la Regulamentul
privind evaluarea calității activității
de audit intern în sectorul public**

Fișa de evaluare a misiunii de audit intern

Criteriul de apreciere	Calificativul acordat*					
	1	2	3	4	5	Observații
Auditorii interni au stabilit obiectivele misiunii de audit în baza analizei informațiilor colectate și rezultatelor evaluării riscurilor asociate domeniului auditabil						
Programul misiunii de audit intern a fost elaborat astfel încât să asigure îndeplinirea obiectivelor misiunii de audit intern conform resurselor de timp alocate						
Obiectivele misiunii de audit intern, procedurile și tehnicile de audit utilizate, precum și resursele de timp alocate au fost analizate în mod constant pentru a asigura utilizarea eficientă a resurselor de audit						
A existat o comunicare eficientă între auditorii interni și unitatea auditată, iar așteptările acesteia au fost luate în considerație						
Au fost atinse obiectivele misiunii de audit intern într-o manieră eficientă și în cadrul de timp alocat pentru misiunea de audit intern						
Unitatea auditată a avut posibilitatea să analizeze constatările și recomandările de audit, precum și să vină cu o reacție de răspuns la acestea						
Procedurile de audit intern au fost respectate						
Constatările de audit se bazează pe analize și fundamentări obiective, pentru care au fost formulate recomandările de audit						
Comunicările scrise au fost clare, concise, obiective, corecte și realizate în cadrul de timp alocat pentru misiunea de audit intern						
Există probe de audit care să susțină concluziile auditorilor interni						
Documentele au fost completate în mod corespunzător, în cadrul de timp alocat pentru misiunea de audit intern și în conformitate cu procedurile pentru desfășurarea activității de audit intern						

(numele/funcția persoanei care a completat formularul)

(semnătura)

(data)

***Notă:** Fișa de evaluare a misiunii de audit intern se completează, ținând cont de următorul mod de punctare:

- 1 - “nesatisfăcător”;
- 2 - “slab”;
- 3 - “satisface cerințele”;
- 4 - “foarte bine”;
- 5 - “excelent”.

**Anexa nr. 2 la Regulamentul
privind evaluarea calității activității
de audit intern în sectorul public**

Chestionar de evaluare a misiunii de audit intern de către unitatea auditată

Unitatea auditată: _____

Titlul misiunii de audit intern: _____

Auditorii interni: _____

Întrebări	Nivel de apreciere*				
	5	4	3	2	1
Procesul de audit					
Ați fost informat în prealabil despre demararea misiunii de audit intern?					
Au fost discutate și explicate în mod clar obiectivele auditului, aria și domeniul de aplicabilitate?					
Au fost luate în considerație opiniile și sugestiile Dvs. de către auditorii interni pe parcursul misiunii de audit intern?					
Personalul din cadrul subdiviziunii Dvs. a fost sustras de la activitate într-o măsură rezonabilă pe parcursul misiunii de audit / solicitările auditorilor interni privind prezentarea informației au fost rezonabile?					
Durata misiunii de audit intern a fost una rezonabilă?					
Raportul de audit					
Constatările de audit formulate sînt exacte și se bazează pe probe reale?					
Recomandările oferite de către auditorii interni corespund domeniului auditat și sînt realiste de implementat?					
Raportul de audit este unul clar, concis?					
Raportul de audit a fost emis în timp util?					
Informația conținută în raportul de audit este utilă, vă poate ajuta să îmbunătățiți activitatea Dvs.?					
Personalul de audit					
Auditorii interni au oferit consultanță și asistență pe problemele care vă preocupă?					
Auditorii interni au demonstrat cunoașterea suficientă a procesului auditat și abilități profesionale suficiente?					
Auditorii interni au demonstrat tact, amabilitate și discreție?					
Auditorii interni au avut abilități bune de comunicare?					
Auditorii interni au avut o atitudine corectă, obiectivă și imparțială?					

Suplimentar:

a) Ce proces/(-se) considerați Dvs. că ar fi util să fie auditat/(-e) în viitor?

b) Alte sugestii (furnizați orice comentariu suplimentar față de chestionarul respectiv și care ar putea conduce la îmbunătățirea pe viitor a activității de audit intern):

(numele/funția persoanei care a completat formularul)

(semnătura)

(data)

***Notă:** Chestionarul de evaluare a misiunii de audit intern de către unitatea auditată va fi completat, ținând cont de următorul mod de punctare:

- 1 - “nesatisfăcător”;
- 2 - “slab”;
- 3 - “satisface cerințele”;
- 4 - “foarte bine”;
- 5 - “excelent”.

**Anexa nr.3 la Regulamentul privind
evaluarea calității activității
de audit intern în sectorul public**

**Indicatori de performanță
afereți activității de audit intern**

Nr.	Indicator	Formula de calcul a indicatorului	Valoarea recomandată
1.	Gradul de realizare a Planului anual al activității de audit intern	Raportul procentual dintre numărul activităților realizate și numărul activităților planificate	100 %
2.	Nivelul de satisfacere de către subdiviziunea de audit intern a solicitărilor de consiliere	Raportul procentual dintre numărul consilierilor acordate raportate la numărul consilierilor solicitate de managerul entității	cel puțin 90%
3.	Nivelul de utilizare a resurselor pentru misiuni ad-hoc	Raportul dintre numărul de om/zile efectiv utilizate pentru misiuni ad-hoc și numărul de om/zile planificate pentru misiuni ad-hoc	cel mult 100 %
4.	Ponderea misiunilor de audit intern realizate în termenele stabilite	Raportul procentual dintre numărul de misiuni realizate conform termenelor stabilite în Planul anual al activității de audit intern și numărul total de misiuni de audit intern efectuate	cel puțin 90 %
5.	Ponderea recomandărilor de audit acceptate	Raportul dintre numărul de recomandări de audit acceptate și numărul de recomandări de audit oferite	cel puțin 95 %
6.	Gradul de implementare a recomandărilor de audit	Raportul procentual dintre numărul de recomandări de audit implementate și numărul de recomandări de audit acceptate	cel puțin 80 %
7.	Nivelul de utilizare a resurselor pentru activitatea directă de audit Notă: Activitatea directă de audit include realizarea misiunilor de audit planificate și neplanificate, activitățile de urmărire a implementării recomandărilor de audit, activitățile de consiliere și supervizare	Raportul procentual dintre numărul om/zile utilizate pentru activitatea directă de audit și totalul resurselor de timp disponibile	cel puțin 75%
8.	Gradul de optimizare a resurselor (om/ore) alocate unei misiunii de audit intern	Raportul procentual dintre om-ore economisite per misiune de audit intern și totalul om-ore alocate conform Planului activității de audit intern	cel puțin 3 %
9.	Nivelul de dezvoltare profesională continuă a auditorilor interni	Numărul efectiv de ore academice de instruire la care a participat fiecare auditor intern	cel puțin 40 de ore academice per auditor intern
10.	Numărul de auditori interni certificați		cel puțin un auditor intern certificat
11.	Nivelul general de satisfacție al unităților auditate pentru serviciile de audit oferite	Punctajul mediu acumulat în rezultatul totalizării răspunsurilor din Chestionarele de evaluare a misiunilor de audit intern efectuate pe parcursul anului raportat la punctajul maxim posibil per/misiune de audit intern	cel puțin 80%

**Anexa nr.4 la Regulamentul
privind evaluarea calității activității
de audit intern în sectorul public**

Formularul privind autoevaluarea calității activității de audit intern

Nr.	Criterii	Scor	Notă
I. Misiune, competențe și responsabilități (SNAI 1000)			
1.1.	Auditul intern dispune de Cartă de audit intern, care definește misiunea, competențele și responsabilitățile activității de audit intern în conformitate cu Legea privind controlul financiar public intern, Codul etic al auditorului intern, SNAI și definiția auditului intern.		
1.2.	Carta de audit intern : a) stabilește poziția auditului intern în cadrul entității publice, inclusiv tipul relației de raportare funcțională a conducătorului subdiviziunii de audit intern față de conducerea entității publice; b) autorizează accesul la înregistrări, personal și proprietăți fizice relevante pentru executarea misiunilor de audit intern; c) definește sfera de cuprindere a activităților de audit intern.		
1.3.	Carta de audit intern este aprobată de către managerul entității. Carta de audit intern este actualizată, după necesitate, în dependență de modificările cadrului normativ.		
1.4.	Atribuțiile auditorilor interni prevăzute în Carta de audit intern și în fișa postului, sînt corelate cu prevederile cadrului normativ în domeniul auditului intern.		
1.5.	Carta de audit intern este comunicată tuturor auditorilor interni.		
1.6	Tipul misiunilor de asigurare furnizate entității publice, precum și cel al misiunilor de consiliere, este definit în Carta de audit intern. Dacă misiunile de asigurare sînt furnizate unor părți interesate din afara entității, tipul acestor misiuni este definit, de asemenea, în Carta de audit intern.		
1.7	Caracterul obligatoriu al principiilor fundamentale pentru practica profesională a auditului intern, Codului etic, SNAI și definiția auditului intern sînt definite în Carta de audit intern. Conducătorul subdiviziunii de audit intern discută misiunea auditului intern și normele obligatorii ale SNAI cu conducerea superioară a entității publice.		
Total			
II. Independență și obiectivitate (SNAI 1100)			
2.1.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern se subordonează și raportează direct managerului entității publice. Conducătorul subdiviziunii de audit intern confirmă managerului entității publice cel puțin anual independența organizațională a activității de audit intern.		

2.2.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern comunică și interacționează direct cu managerul entității publice în vederea realizării eficiente a activității de audit intern. Conducătorul subdiviziunii de audit intern are acces direct și fără restricții la managerul entității publice.		
2.3.	Activitatea de audit intern nu este supusă nici unei imixțiuni în stabilirea ariei sale de aplicabilitate, în modul de desfășurare a subdiviziunii și în comunicarea rezultatelor. Conducătorul subdiviziunii de audit intern raportează managerului entității publice orice astfel de imixțiune și discută implicațiile acesteia.		
2.4.	Auditorii interni nu au atribuite și nu exercită responsabilități pentru funcții și atribuții, care ulterior urmează a fi evaluate. Auditorii interni nu participă la proiectarea, elaborarea, implementarea și gestionarea procedurilor de control intern pentru procesele / sistemele din cadrul entității publice.		
2.5.	Auditorii interni au o atitudine imparțială, nepărtinitoare și evită orice conflict de interese, completând Declarația de interese conform prevederilor Codului etic înainte de a fi implicați într-o misiune de audit intern. Conflictul de interese este identificat, comunicat și gestionat în mod corespunzător.		
2.6.	Misiunile de asigurare, care vizează atribuțiile de care este responsabil conducătorul subdiviziunii de audit intern, sînt supervizate de către o persoană din afara subdiviziunii de audit intern, care deține competență și experiență în practica profesională a auditului intern.		
2.7.	Cazurile de afectare în fapt sau în aparență a independenței activității de audit intern sau obiectivității auditorilor interni, precum și detaliile cu privire la prejudiciile aduse, sînt comunicate părților relevante.		
2.8.	Auditorii interni nu oferă servicii de asigurare pentru o activitate de care au fost responsabili în cursul anului anterior.		
2.9.	Activitatea de audit intern furnizează asigurare în cazul în care s-a prestat anterior consiliere, cu condiția ca natura consilierii să nu afecteze obiectivitatea, precum și ca obiectivitatea individuală să fie luată în considerare atunci cînd se realizează alocarea de resurse pentru misiunea de audit intern.		
2.10.	Auditorii interni oferă consiliere privind operațiuni pentru care au fost anterior responsabili. Dacă sînt afectate, eventual, independența sau obiectivitatea auditorilor interni privind consilierile solicitate, acest fapt este adus la cunoștință beneficiarului misiunii, înaintea acceptării acesteia.		
Total			
III. Competență și conștiinciozitate profesională (SNAI 1200)			
3.1.	Auditorii interni posedă, în mod colectiv, cunoștințele, abilitățile și alte competențe necesare pentru:		

	<p>a) exercitarea responsabilităților atribuite conform cadrului normativ și principiilor fundamentale ale activității de audit intern;</p> <p>b) aplicarea tehnicilor de audit disponibile bazate pe tehnologii informaționale, precum și a altor tehnici de analiză a datelor, în vederea îndeplinirii atribuțiilor desemnate;</p> <p>c) descoperirea unor indicii de potențiale fraude și corupție, identificarea și evaluarea riscurilor aferente obiectivelor entității publice, inclusiv principalelor riscuri aferente tehnologiilor informaționale și riscului de fraudă / corupție, precum și modul în care acestea sînt gestionate de către persoanele responsabile din cadrul entității publice;</p> <p>d) comunicarea clară și eficace, atît verbală, cît și în scris, în vederea expunerii obiectivelor misiunii de audit intern, identificării și evaluării riscurilor, formulării constatărilor și recomandărilor de audit.</p>		
3.2.	<p>Auditorii interni dau dovadă de conștiinciozitate profesională în realizarea misiunilor de audit intern, luînd în considerație următoarele aspecte:</p> <p>a) volumul de lucru necesar atingerii obiectivelor misiunii de audit intern;</p> <p>b) complexitatea relativă, materialitatea sau importanța domeniilor asupra cărora se aplică procedurile misiunilor de asigurare;</p> <p>c) caracterul adecvat și eficacitatea proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernare a entității publice;</p> <p>d) probabilitatea existenței unei erori, fraude, nereguli sau neconformități;</p> <p>e) costul misiunii de asigurare, care cuprinde resursele de personal, de timp și, după caz, financiare, în raport cu beneficiile preconizate.</p>		
3.3.	<p>Auditorii interni, în timpul misiunilor de consiliere, manifestă conștiinciozitate profesională, luînd în considerație următoarele aspecte:</p> <p>a) necesitățile și așteptările beneficiarilor misiunii de consiliere, inclusiv în ceea ce privește tipul, perioada de desfășurare și comunicarea rezultatelor misiunii de audit intern;</p> <p>b) complexitatea relativă și volumul de muncă necesar atingerii obiectivelor misiunii de consiliere;</p> <p>c) costul misiunii de consiliere, care cuprinde resursele de personal, de timp și, după caz, financiare, în raport cu beneficiile preconizate.</p>		
3.4.	<p>Auditorii interni își îmbunătățesc cunoștințele, abilitățile și alte competențe printr-un proces de dezvoltare profesională continuă în domeniu, cu o durată de cel puțin 40 ore academice anual.</p>		
3.5.	<p>Conducătorul subdiviziunii de audit intern întreprinde măsuri pentru a se asigura că angajații noi, înainte de a fi incluși în activități</p>		

	aferente realizării misiunii de audit intern, beneficiază de instruire și suport adecvat.		
3.6.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern solicită și obține asistență de specialitate, în situațiile în care auditorii interni nu dețin cunoștințe, abilități sau alte competențe necesare pentru realizarea integrală sau parțială a misiunii de audit intern.		
3.7.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern întreprinde măsuri pentru a se asigura că auditorii interni se conformează cu Codul etic. În caz de sesizare a cazurilor de nerespectare a Codului etic, conducătorul subdiviziunii de audit intern întreprinde măsurile de remediere.		
Total			
IV. Programul de asigurare și îmbunătățire a calității (SNAI 1300)			
4.1.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern elaborează și, în caz de necesitate, actualizează un Program de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit (în continuare, PAÎC), care cuprinde toate aspectele activității de audit intern, Conducătorul subdiviziunii de audit intern comunică PAÎC, precum și măsurile aferente acestuia, auditorilor interni.		
4.2.	PAÎC include evaluări interne și evaluări externe.		
4.3.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern asigură realizarea evaluărilor interne din PAÎC prin: a) monitorizare continuă, realizată prin activitate zilnică de supervizare, verificare și măsurare a activității de audit intern; b) autoevaluări periodice sau evaluări realizate de alte persoane din cadrul entității publice, care posedă suficiente cunoștințe privind practicile de audit intern.		
4.4.	PAÎC conține un set de indicatori de performanță a activității de audit intern. Conducătorul subdiviziunii de audit intern asigură măsurarea, analiza continuă și raportarea indicatorilor de performanță stabiliți.		
4.5.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern, în rezultatul monitorizării și autoevaluării calității activității de audit intern, stabilește și întreprinde măsurile de rigoare în vederea îmbunătățirii calității activității de audit intern și conformării acesteia cu cadrul de reglementare.		
4.6.	Evaluările externe sînt realizate, cel puțin o dată la 5 ani, de către un evaluator calificat independent sau de către o echipă de evaluare din afara entității publice. Conducătorul subdiviziunii de audit intern discută cu managerul entității publice despre: a) modalitatea și frecvența evaluării externe; b) calificările și independența necesare evaluatorului extern sau echipei de evaluare, inclusiv orice eventual conflict de interese.		

4.7.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern comunică managerului entității publice rezultatele privind implementarea PAÎC. Raportul cuprinde: a) domeniul de aplicare și frecvența evaluărilor interne și externe; b) calificările și independența evaluatorului sau echipei de evaluare, inclusiv potențialele conflicte de interese; c) concluziile evaluatorilor; d) Planul de acțiuni privind îmbunătățirea calității activității de audit intern.		
4.8.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern declară că activitatea de audit intern este în conformitate cu SNAI, numai dacă rezultatele PAÎC susțin această declarație.		
4.9.	Atunci când neconformitatea cu Codul etic sau SNAI are impact asupra domeniului general al activității de audit intern sau asupra modului de funcționare a acesteia, conducătorul subdiviziunii de audit intern raportează managerului entității publice, accentuând impactul neconformității..		
Total			

V. Gestionarea activității de audit intern (SNAI 2000)

5.1.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern planifică activitatea de audit intern în baza unui proces de planificare standardizat și orientat spre risc, pentru a determina prioritățile activității de audit intern în concordanță cu obiectivele entității publice. Conducătorul subdiviziunii de audit intern revizuieste și, după caz, ajustează Planul strategic al activității de audit intern ca răspuns la schimbările survenite cu privire la sistemele, procesele, activitățile, programele, riscurile și controalele entității publice.		
5.2.	Planificarea misiunilor de audit intern se bazează pe o evaluare documentată a riscurilor, întreprinsă cel puțin anual. În procesul de planificare a activității de audit intern se ia în considerare atât așteptările managerului entității publice, cât și ale altor părți interesate de activitatea de audit intern.		
5.3.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern transmite managerului entității publice spre analiză și aprobare Planul strategic și anual al activității de audit intern, necesarul de resurse, inclusiv modificările semnificative apărute ulterior.		
5.4.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern include în Planul strategic și anual al activității de audit intern o evaluare a impactului deficitului de resurse reale și competențe disponibile. Acest aspect este comunicat managerului entității publice.		
5.5.	Planul anual al activității de audit intern prevede alocarea resurselor pentru misiuni de asigurare, misiuni de consiliere, misiuni ad-hoc, urmărirea implementării recomandărilor de audit și acțiuni de gestionare a activității de audit intern.		
5.6.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern monitorizează realizarea Planului anual al activității de audit intern.		

5.7.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern, înainte de a accepta o misiune de consiliere solicitată, ține cont de măsura în care aceasta poate îmbunătăți managementul riscurilor, poate aduce valoare și poate îmbunătăți procesele entității publice.		
5.8.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern a asigurat că resursele alocate pentru activitate sînt adecvate, suficiente și se utilizează eficace în vederea realizării Planului anual al activității de audit intern, aprobat de managerul entității publice.		
5.9.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern, în vederea ghidării activității de audit intern, stabilește politici și proceduri, ținînd cont de specificul, structura și mărimea entității publice, de mărimea, structura și modul de organizare a activității de audit intern, precum și complexitatea acesteia. Procedurile și politicile sînt revizuite periodic.		
5.10.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern, în scopul asigurării acoperirii adecvate și minimizării suprapunerii activității, comunică informațiile necesare și coordonează activitățile sale cu alți furnizori interni și externi de asigurare și consiliere, precum și ia în considerare gradul în care se poate baza pe munca acestora.		
5.11.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern raportează periodic managerului entității publice cu privire la misiunea, competența, responsabilitatea și funcționarea activității de audit intern, precum și referitor la gradul de îndeplinire a Planului anual al activității de audit intern, precum și a conformității cu prevederile Codului etic și ale SNAI. Rapoartele nominalizate includ aspecte privind riscurile semnificative, inclusiv riscurile de fraudă și corupție, privind controlul și guvernarea, precum și alte aspecte necesare sau solicitate de către managerul entității publice.		
Total			

VI. Natura activității (SNAI 2100)

6.1.	<p>Auditorii interni evaluează procesul de guvernare a entității, oferind recomandări adecvate pentru îmbunătățirea acestuia în vederea realizării următoarelor obiective:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) luarea deciziilor strategice și operaționale; b) supravegherea managementului riscurilor și activităților de control; c) promovarea unei conduite etice adecvate și a valorilor corespunzătoare în cadrul entității publice; d) asigurarea unui management eficace al performanței în cadrul entității publice și a asumării răspunderii; e) comunicarea informațiilor cu privire la riscuri și activitățile de control aferente către domeniile corespunzătoare din entitatea publică; 		
------	---	--	--

	f) coordonarea activităților și comunicarea informațiilor către managerul entității publice, managerii operaționali, auditorii interni și externi, precum și alți furnizori de asigurare.		
6.2.	Auditorii interni evaluează eficacitatea și contribuie la îmbunătățirea procesului de management al riscurilor din cadrul entității publice, focusându-se pe următoarele aspecte: a) obiectivele entității publice sînt corelate și sprijină misiunea acesteia; b) riscurile semnificative sînt identificate și evaluate; c) sînt selectate reacții adecvate la risc, care pun în concordanță riscurile cu apetitul entității publice la risc; d) informațiile relevante cu privire la riscuri sînt colectate și comunicate în timp util în cadrul entității publice, permițînd personalului, managerilor operaționali și managerului entității publice să-și îndeplinească responsabilitățile; e) monitorizarea permanentă a activităților este efectuată în vederea unei reevaluări periodice a riscurilor și a eficacității activităților de control, care permit gestionarea acestora; f) rapoartele privind rezultatele proceselor de management al riscurilor sînt transmise periodic managementului entității.		
6.3.	Auditorii interni, în cadrul desfășurării misiunii de audit intern de consiliere, abordează riscurile asociate obiectivelor operaționale, precum și sînt vigilenți la existența altor riscuri semnificative.		
6.4.	Auditorii interni evaluează dacă sistemul de gestionare al tehnologiilor informaționale ale entității publice susțin strategia și obiectivele acesteia.		
6.5.	Auditorii interni evaluează posibilitatea de săvîrșire a unor acte de fraudă și modul în care entitatea publică gestionează riscul de fraudă. În cazul descoperirii unor indicii de potențiale fraude sau corupție, persoanele care efectuează auditul intern informează în scris conducătorul ierarhic, managerul entității publice sau, după caz, organele de drept competente.		
6.6.	Auditorii interni evaluează caracterul adecvat și eficacitatea activităților de control stabilite ca răspuns la riscurile privind guvernarea entității publice, activitatea operațională a acesteia și sistemele informaționale, din următoarele puncte de vedere: a) îndeplinirea obiectivelor entității publice; b) fiabilitatea și integritatea informațiilor financiare și operaționale; c) eficacitatea și eficiența proceselor și programelor; d) siguranța activelor; e) conformitatea cu cadrul normativ și reglementările interne.		
6.7	Modalitatea prin care activitatea de audit intern adaugă valoare entității publice este percepută și recunoscută de manager și alte părți interesate. Gradul în care sînt îndeplinite așteptările managerului și altor părți interesate este măsurat, iar rezultatele confirmă valoarea adăugată a auditului intern.		

6.8	Conducătorul subdiviziunii de audit intern stabilește indicatori cheie de performanță, monitorizează și raportează cu privire la gradul de îndeplinire și la evoluția acestora.		
Total			
VII. Planificarea misiunii de audit intern (SNAI 2200)			
7.1.	Misiunile de audit intern se inițiază în baza unui ordin aprobat de managerul entității publice, care să cuprindă cel puțin următoarele aspecte: a) titlul misiunii; b) subdiviziunea auditată; c) componența echipei de audit; d) relațiile de raportare în realizarea misiunii de audit intern, inclusiv supervisorul desemnat; e) termenele de prezentare a proiectului raportului de audit și raportului de audit.		
7.2.	Pentru fiecare misiune de audit intern este elaborat un Plan al misiunii de audit intern, care să includă: a) obiectivele operaționale și riscurile asociate acestora; b) obiectivele misiunii de audit intern și criteriile aferente; c) aria de aplicabilitate a misiunii de audit intern; d) calendarul activităților aferente fiecărei etape; e) metodele și tehnicile de audit utilizate; f) termenele stabilite pentru prezentarea proiectului raportului de audit și raportului de audit; g) resursele alocate. Planul misiunii de audit intern este aprobat de conducătorul subdiviziunii de audit intern și actualizat, după caz.		
7.3.	Pentru fiecare misiune de audit intern, obiectivele misiunii reflectă rezultatele evaluării documentate a riscurilor asociate domeniului auditat. Auditorii interni iau în considerare, la stabilirea obiectivelor misiunii de audit intern, probabilitatea existenței unor erori semnificative, fraude, neconformități și alte expuneri la riscuri.		
7.4.	Auditorii interni evaluează măsura în care managerul entității publice și/sau managerii operaționali au stabilit criterii adecvate pentru a determina dacă obiectivele au fost atinse. Dacă criteriile stabilite de către manageri sînt adecvate, auditorii interni le utilizează în evaluarea efectuată. În caz contrar, auditorii interni identifică criterii corespunzătoare de evaluare prin intermediul discuțiilor cu managerul entității publice și/sau managerii operaționali.		
7.5.	Pentru fiecare misiune de audit intern sînt stabilite resurse adecvate și suficiente pentru realizarea obiectivelor misiunii de audit intern, reieșind din evaluarea caracterului și complexității misiunii de audit intern, constrîngerilor de timp și a resurselor disponibile.		
7.6.	Pentru fiecare misiune de audit intern este organizată și desfășurată o ședință de deschidere, în cadrul căreia sînt discutate și agreeate toate		

	aspectele conținute în Planul misiunii de audit intern. În rezultatul ședinței de deschidere este întocmit un proces-verbal.		
7.7.	La planificarea misiunilor de audit intern pentru structuri din afara entității publice, auditorii interni coordonează în scris cu unitatea auditată următoarele aspecte: a) obiectivele misiunii de audit intern; b) domeniul de aplicare; c) responsabilitățile aferente și alte așteptări, inclusiv restricțiile cu privire la distribuirea rezultatelor misiunii de audit intern și accesul la dosarele de audit intern.		
7.8	Pentru fiecare misiune de audit intern este elaborat un Program de lucru / testare, care include procedurile pentru identificarea, analiza, evaluarea și documentarea informațiilor în timpul efectuării misiunii de audit intern. Programul de lucru este aprobat de către conducătorul subdiviziunii de audit intern până la punerea în aplicare a acestuia, iar orice modificare a programului este aprobată din timp.		
Total			
VIII. Realizarea misiunii de audit intern (SNAI 2300)			
8.1.	Auditorii interni identifică, analizează, evaluează și documentează informații suficiente, sigure, relevante și utile pentru îndeplinirea obiectivelor misiunilor de audit intern.		
8.2.	Auditorii interni fundamentează concluziile și rezultatele misiunilor de audit intern în baza analizelor și evaluărilor corespunzătoare, documentate prin informații relevante.		
8.3.	Documentele de lucru utilizate în cadrul misiunii de audit intern au un format standard, sînt clare, concise și permit înțelegerea și urmărirea de către părțile terțe.		
8.4.	De către conducătorul subdiviziunii de audit intern sînt stabilite reguli de păstrare, arhivare și transmitere către părți din interiorul și exteriorul entității publice a dosarelor misiunilor de audit intern de asigurare și de consiliere, indiferent de forma în care se stochează informațiile. Cerințele de păstrare corespund cu regulile interne de organizare și administrare a entității publice, precum și cu normele de drept.		
8.5.	Este stabilită o procedură prin care conducătorul subdiviziunii de audit intern ține sub control accesul la dosarele misiunilor de audit intern. Înainte de a transmite documentele aferente misiunilor de audit intern către părți din afara entității publice, se asigură obținerea aprobării managerului entității publice și, după caz, avizul subdiviziunii juridice din cadrul entității publice.		
8.6.	Există dovezi că toate misiunile de audit intern sînt supervizate corespunzător pentru a asigura că obiectivele misiunii de audit intern au fost atinse, iar dezvoltarea profesională a persoanelor care au efectuat auditul intern și calitatea activității de audit intern este garantată.		

Total			
X. Comunicarea rezultatelor (SNAI 2400)			
9.1.	Pentru fiecare misiune de audit intern este elaborat un Raport de audit în formatul și structura standard, stabilită de conducătorul subdiviziunii de audit intern. Comunicarea finală a rezultatelor misiunii de audit intern include concluziile, recomandările de audit, precum și Planul de acțiuni privind implementarea recomandărilor de audit.. După caz, auditul intern formulează o opinie, care să ia în considerare așteptările managerului entității și ale altor părți interesate de activitatea de audit intern, precum și să fie susținută de informații suficiente, sigure, relevante și utile.		
9.2.	Constatările de audit întrunesc cele patru caracteristici: situația, criteriile, efectul și cauza. Recomandările de audit derivă din constatările efectuate și sînt orientate spre remedierea cauzei și a disfuncțiilor.		
9.3.	Pentru fiecare misiune de audit intern este organizată și desfășurată o ședință de închidere a misiunii de audit intern, în cadrul căreia se discută proiectul Raportului de audit, prezentat unității auditate în timp util. În rezultatul ședinței de închidere este întocmit un proces-verbal.		
9.4.	La formularea opiniilor sau concluziilor generale, sînt luate în considerare așteptările managerului entității publice și ale altor părți interesate de activitatea de audit intern, bazîndu-se pe informații suficiente, sigure, relevante și utile.		
9.5.	Comunicarea rezultatelor misiunilor de audit intern este precisă, obiectivă, clară, concisă, constructivă, completă și realizată la timp, cu menționarea părților pozitive identificate.		
9.6.	În cazul cînd Raportul de audit conține o eroare sau omisiune semnificativă, conducătorul subdiviziunii de audit intern comunică informația corectată tuturor părților care au primit originalul raportului de audit.		
9.7.	Auditorii interni raportează că misiunile de audit intern sînt “realizate în conformitate cu SNAI“ numai dacă rezultatele Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern susțin această afirmație. În cazul în care neconformitatea cu Codul etic sau cu SNAI are impact asupra unei anumite misiuni de audit intern, comunicarea rezultatelor conține următoarele aspecte: a) principiul sau regula de conduită din Codul etic sau din SNAI, care nu a fost respectată; b) motivul care determină neconformitatea; c) impactul neconformității asupra misiunii de audit intern și rezultatele acesteia.		
9.8.	În rezultatul fiecărei misiuni de audit intern, unitatea auditată elaborează un Plan de acțiuni privind implementarea recomandărilor		

	de audit cu indicarea termenelor și responsabililor de implementare, care este transmis spre avizare conducătorului subdiviziunii de audit intern. Planul nominalizat, după avizare de către conducătorul subdiviziunii de audit intern, este aprobat de managerul entității publice		
9.9.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern este responsabil de verificarea și aprobarea comunicării finale a misiunii de audit intern, înainte de emiterea acesteia, precum și luarea deciziei privind modul de difuzare și destinarii acesteia.		
9.10.	În cazul în care este emisă o opinie generală, aceasta ține cont de strategiile, obiectivele și riscurile entității publice, precum și de așteptările managerului entității publice și a altor factori interesați de activitatea de audit intern. Opinia generală se bazează pe informații suficiente, sigure, relevante și utile.		
Total			
X. Monitorizarea acțiunilor ulterioare comunicării rezultatelor (SNAI 2500)			
10.1.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern stabilește și menține un sistem de monitorizare a implementării recomandărilor de audit intern.		
10.2.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern întreprinde acțiuni în vederea urmării implementării recomandărilor de audit pentru a monitoriza și a se asigura că acțiunile managerilor operaționali au fost realizate în mod eficace sau că managerul entității publice a acceptat riscul de a nu întreprinde măsuri.		
10.3.	Monitorizarea nivelului de implementare a recomandărilor de audit este documentată. Este realizată o evaluare a dovezilor privind implementarea recomandărilor de audit, oferite de unitatea auditată.		
10.4.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern raportează periodic managerului entității publice cu privire la nivelul de implementare a recomandărilor de audit.		
Total			
XI. Comunicarea acceptării riscurilor (SNAI 2600)			
11.1.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern comunică și discută, la necesitate, cu managerul entității publice acceptarea de către managerii operaționali a unui nivel al riscului care poate fi inacceptabil pentru entitatea publică.		
Total			

**Anexa nr.5 la Regulamentul
privind evaluarea calității activității
de audit intern în sectorul public**

Sumarul autoevaluării activității de audit intern*

Nr.	Compartimentele evaluate	Scor maxim	Scor acu- mulat	%	Nivelul de conformitate				Notă
					NC	PC	GC	DC	
1	2	3	4	$5=(4/3)*100\%$	6	7	8	9	10
I.	SNAI 1000 „Misiune, competențe și responsabilități”	21							
II.	SNAI 1100 „Independență și obiectivitate”	30							
III.	SNAI 1200 „Competență și conștiinciozitate profesională”	21							
IV.	SNAI 1300 „Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern”	27							
V.	SNAI 2000 „Gestionarea activității de audit intern”	33							
VI.	SNAI 2100 „Natura activității”	24							
VII.	SNAI 2200 „Planificarea misiunii de audit intern”	24							
VIII.	SNAI 2300 „Realizarea misiunii de audit intern”	18							
IX.	SNAI 2400 „Comunicarea rezultatelor”	30							
X.	SNAI 2500 „Monitorizarea acțiunilor ulterioare comunicării rezultatelor”	12							
XI.	SNAI 2600 „Comunicarea acceptării riscurilor ”	3							
	TOTAL	243							

**Anexa nr. 6 la Regulamentul
privind evaluarea calității activității
de audit intern în sectorul public**

DECLARAȚIA CU PRIVIRE LA CONFLICTUL DE INTERESE

Subsemnatul (a) _____,

(numele, prenumele, entitatea publică)

în calitate de membru al echipei de evaluare, declar despre conflictul de interese cu

dna/dl _____,

(numele, prenumele)

(subdiviziunea de audit intern, entitatea publică)

care urmează a fi supusă evaluării în data de _____

din considerentul că _____

(cauza conflictului de interese)

Data _____

Semnătura _____

**Anexa nr. 7 la Regulamentul
privind evaluarea calității activității
de audit intern în sectorul public**

DECLARAȚIA DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul(a) _____,

(numele, prenumele, entitatea publică)

în calitate de membru al echipei de evaluare îmi asum responsabilitatea să păstrez confidențialitatea informațiilor obținute în cadrul evaluării externe a activității de audit intern

(subdiviziunea de audit intern, entitatea publică)

să nu utilizez în scopuri personale și să nu divulg unor terți informațiile cu caracter confidențial.

Data _____

Semnătura _____