|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MINISTERUL FINANŢELOR**  **AL REPUBLICII MOLDOVA** |  | **МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА** |

**ORDIN**

**ПРИКАЗ**

“ ” 2016 or. Chişinău Nr.\_\_\_\_\_\_

г. Кишинев

**Cu privire la aprobarea Regulamentului privind evaluarea calităţii şi raportarea activităţii de audit intern în sectorul public**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

În vederea realizării prevederilor art.29, lit.b) şi lit.c) din Legea privind controlul financiar public intern nr.229 din 23 septembrie 2010 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 231-234, art. 730),

**ORDON:**

1. Se aprobă Regulamentul privind evaluarea calităţii şi raportarea activităţii de audit intern în sectorul public, conform anexei;
2. Se abrogă Ordinul ministrului finanţelor nr.113 din 15 septembrie 2011 cu privire la aprobarea Regulamentului privind raportarea activităţii de audit intern în sectorul public (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr.166-169, art.1518);
3. Prezentul ordin intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**MINISTRU Octavian ARMAŞU**

**Anexă la**

**Ordinul ministrului finanţelor**

**nr.\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016**

**Regulamentul privind evaluarea calităţii şi raportarea activităţii de audit intern**

**în sectorul public**

**I. INTRODUCERE**

**1.** Regulamentul privind evaluarea calităţii şi raportarea activităţii de audit intern în sectorul public (în continuare, Regulament) este elaborat întru realizarea prevederilor art.28 şi art.29, litera b) şi litera c), din Legea privind controlul financiar public intern nr.229 din 23 septembrie 2010.

**2.** Regulamentul stabileşte forma şi modul de efectuare a autoevaluării calităţii activităţii de audit intern de către unităţile de audit intern (în continuare, UAI), modul de întocmire, termenul şi periodicitatea prezentării de către UAI a Raportului privind activitatea de audit intern în sectorul public, precum şi modul de evaluare externă a activităţii de audit intern.

**II. DOMENIUL DE APLICARE**

**3.** Prevederile prezentului Regulament se aplică UAI din cadrul autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale, instituţiilor publice, precum şi autorităţilor/instituţiilor autonome, care gestionează mijloace ale bugetului public naţional.

**III. AUTOEVALUAREA CALITĂŢII ACTIVITĂŢII DE AUDIT INTERN**

1. Autoevaluarea calităţii activităţii de audit intern constituie un instrument de lucru al UAI,

utilizarea căruia permite auditorilor interni:

* + să sporească eficienţa şi eficacitatea activităţii de audit intern;
  + să asigure conformitatea activităţii de audit intern cu Standardele naţionale de audit intern (în continuare, SNAI), Carta de audit intern, Codul etic al auditorului intern şi Normele metodologice de audit intern în sectorul public (în continuare, cadrul de reglementare);
  + să exprime o opinie cu privire la nivelul de conformitate atins de UAI în desfăşurarea activităţii de audit intern.

**5.** Conducătorul UAI este responsabil de punerea în aplicare, menţinerea şi realizarea procesului de autoevaluare a calităţii activităţii de audit intern. În cazul UAI fără conducător desemnat, responsabilitatea revine persoanei care îl înlocuieşte sau auditorului intern/auditorilor interni.

**6.** Autoevaluarea calităţii activităţii de audit intern este efectuată de către conducătorul UAI sau de o echipă de evaluatori, formată din auditori interni din cadrul UAI, la decizia conducătorului UAI.

**7.** Autoevaluarea calităţii activităţii de audit intern se focusează pe revizuirea activităţii UAI şi mecanismului de efectuare a misiunilor de audit intern, realizate pe parcursul anului de referinţă.

**8.** Autoevaluarea calităţii activităţii de audit intern este efectuată anual, pînă la data de 15 februarie, la situaţia din 31 decembrie a anului precedent.

**9.** Autoevaluarea calităţii activităţii de audit intern se realizează în baza Formularului, expus în anexa nr. 1 la prezentul Regulament, care include unsprezece compartimente:

1. SNAI 1000 „Misiune, competenţe şi responsabilităţi”;
2. SNAI 1100 „Independenţă şi obiectivitate”;
3. SNAI 1200 „Competenţă şi conştiinciozitate profesională”;
4. SNAI 1300 „Programul de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii”;
5. SNAI 2000 „Gestionarea activităţii de audit intern”;
6. SNAI 2100 „Natura activităţii”;
7. SNAI 2200 „Planificarea misiunii de audit intern”;
8. SNAI 2300 „Realizarea misiunii de audit intern”;
9. SNAI 2400 „Comunicarea rezultatelor”;
10. SNAI 2500 „Monitorizarea acţiunilor ulterioare comunicării rezultatelor”;
11. SNAI 2600 „Examinarea riscului acceptat de către managerul entităţii publice”.

**10.** Fiecare punct din formular se completează în mod obligatoriu, argumentînd răspunsul după necesitate în coloana “Notă”.

**11.** Fiecărui răspuns i se atribuie un scor, utilizînd o scară de la 0 la 3, cu următoarea semnificaţie:

* 3 - realizat complet;
* 2 - necesită unele îmbunătăţiri;
* 1 – necesită îmbunătăţiri semnificative;
* 0 – deficient;
* n.a. – neaplicabil (se utilizează în cazuri excepţionale şi necesită întotdeauna o justificare).

1. Aprecierea nivelului de conformitate serealizează în baza unei fundamentări temeinice, bazată pe probe suficiente şi relevante.
2. Gradul de conformitate atins de UAI se exprimă sub formă procentuală şi reprezintă

ponderea punctajului acumulat în totalul punctajului maxim posibil.

**14.** În scopul aprecierii corespunderii activităţii UAI cu cadrul de reglementare sunt utilizate următoarele criterii:

* *Deplin Conform (DP) – 95-100%*- UAI îndeplineşte integral cerinţele prevăzute în cadrul de reglementare, însă există oportunităţi de îmbunătăţire a activităţii de audit pe unele aspecte;
* *General Conform(GC)* – *75-94%*- UAI îndeplineşte cerinţele prevăzute în cadrul de reglementare, însă nu complet, astfel UAI necesită îmbunătăţiri privind funcţionalitatea sistemului de asigurare a calităţii activităţii UAI şi mecanismul de realizare a misiunilor de audit intern;
* *Parţial Conform(PC)* – *50-74%*- UAI în realizarea activităţii de audit deviază de la cadrul de reglementare, îndeplinind parţial cerinţele prevăzute, astfel UAI necesită îmbunătăţiri semnificative privind funcţionalitatea sistemului de asigurare a calităţii activităţii UAI şi mecanismul de realizare a misiunilor de audit intern;
* *Nu este conform (NC)* - *0-49%*- UAI nu îndeplineşte majoritatea cerinţelor prevăzute în cadrul de reglementare, iar funcţionalitatea sistemului de asigurare a calităţii activităţii UAI şi mecanismul de realizare a misiunilor de audit intern au deficienţe majore, avînd un impact negativ semnificativ în eficacitatea activităţii UAI şi potenţialului de a adăuga valoare entităţii.

**15.** În rezultatul autoevaluării calităţii activităţii de audit intern conducătorul UAI elaborează un Plan de acţiuni, care include iregularităţile/deficienţele identificate în activitatea UAI, precum şi măsurile de remediere a acestora (acţiunile ce urmează a fi întreprinse), termenii de realizare şi persoanele responsabile.

**16.** Formularul privind autoevaluarea calităţii activităţii de audit intern şi Planul de acţiuni, semnate de conducătorul UAI, se remit managerului entităţii publice spre informare şi aprobare.

**17.** Conducătorul UAI este responsabil de implementarea măsurilor din Planul de acţiuni conform termenilor stabiliţi şi raportează periodic managerului entităţii nivelul de implementare al acestuia.

**IV. RAPORTAREA ACTIVITĂŢII DE AUDIT INTERN**

**18.** UAI din cadrul autorităţilor publice centrale, Companiei Naţionale de Asigurări în Medicină, Casei Naţionale de Asigurări Sociale şi autorităţilor publice locale de nivelul II transmit Raportul privind activitatea de audit intern în sectorul public Ministerului Finanţelor, inclusiv în format electronic, la următoarea adresă electronică: [raport.uai@mf.gov.md](mailto:raport.uai@mf.gov.md).

**19.** UAI din cadrul celorlalte entităţi, enumerate în pct. 3, cu excepţiaUAI din cadrul entităţilor publice care se subordonează şi raportează direct Parlamentului Republicii Moldova, transmit Raportul privind activitatea de audit intern în sectorul public către UAI din cadrul organului ierarhic superior, care generalizează informaţia şi comunică rezultatele managerului entităţii, precum şi Ministerului Finanţelor, inclusiv în format electronic, la următoarea adresă electronică: [raport.uai@mf.gov.md](mailto:raport.uai@mf.gov.md),pînă la data de 1 martie.

**20.** Raportul privind activitatea de audit intern în sectorul public este constituit dinFormularul privind autoevaluarea calităţii activităţii de audit intern şi Planul de acţiuni, elaborat în rezultatul autoevaluării calităţii activităţii de audit intern, precum şi Informaţii generale despre UAI, expuse în anexa nr. 2, semnate de conducătorul UAI şi aprobate de managerul entităţii publice.

**21.** Raportul privind activitatea de audit intern în sectorul public va include suplimentar informaţii privind rezultatele implementării măsurilor din Planul de acţiuni, elaborat în rezultatul autoevaluării calităţii activităţii de audit intern precedente.

**22.** Raportul privind activitatea de audit intern în sectorul public, anexat la scrisoarea de însoţire imprimată pe blanchetă cu antetul entităţii publice, se prezintă anual Ministerului Finanţelor pînă la data de 1 martie.

**23.** Ministerul Finanţelor, întru confirmarea informaţiei prezentate de UAI, solicită la necesitate, informaţii adiţionale.

1. **EVALUAREA EXTERNĂ A ACTIVITĂŢII DE AUDIT INTERN**

**24.** Evaluarea externă a activităţii de audit intern este efectuată cu scopul de a determina nivelul de conformitate atins de UAI, în raport cu cerinţele cadrului de reglementare, în desfăşurarea activităţii de audit intern şi, ca rezultat, de a oferi recomandări privind îmbunătăţirea calităţii acesteia.

**25**. În scopul realizării evaluării externe a activităţii UAI, Ministerul Finanţelor instituie, prin ordin al ministrului finanţelor, o echipă de evaluare, constituită din specialişti calificaţi, care deţin experienţă în desfăşurarea activităţii de audit intern în sectorul public.

**26.** Membrul echipei de evaluare, care se află în conflict de interese cu UAI, supusă evaluării, sau este angajat al acesteia, declară în scris acest aspect, semnînd, în acest sens, o Declaraţie cu privire la conflictul de interese (conform anexei nr.3 la prezentul Regulament), şi nu participă la evaluarea UAI respective.

**27.** Membrii echipei de evaluare păstrează confidenţialitatea informaţiei obţinute în cadrul evaluării externe a activităţii UAI, semnînd, în acest sens, o Declaraţie de confidenţialitate (conform anexei nr.4 la prezentul Regulament).

**28.** Echipa de evaluare revizuieşte activitatea UAI şi efectuează o validare independentă a autoevaluării calităţii activităţii de audit intern realizate anual de UAI. Concomitent, echipa de evaluare examinează Planul de acţiuni, elaborat de UAI în rezultatul autoevaluării calităţii activităţii de audit intern, precum şi nivelul de implementare al acestuia.

**29.** În rezultatul evaluării externe a activităţii UAI, echipa de evaluare elaborează un proiect al Raportului de evaluare, care conţine o opinie independentă şi obiectivă cu privire la activitatea de audit intern din cadrul entităţii publice, precum şi recomandă măsuri corective, menite să sporească eficienţa şi eficacitatea activităţii UAI.

**30.** ProiectulRaportului de evaluare a activităţii UAI este transmis conducătorului UAI evaluate spre analiză şi informare. În cazul dezacordului cu constatările şi recomandările oferite, conducătorul UAI formulează şi prezintă, în scris, comentarii în termen de 5 zile lucrătoare de la recepţionarea proiectului Raportului de evaluare.

**31.** În cazul acceptării comentariilor parvenite de la UAI, echipa de evaluare modifică constatările şi recomandările din proiectul Raportului de evaluare.

**32.** Raportul de evaluare se întocmeşte în două exemplare şi se semnează de membrii echipei de evaluare. Un exemplar al Raportului de evaluare se transmite UAI şi se păstrează într-un dosar separat, al doilea exemplar se prezintă Ministerului Finanţelor.

**33.** În rezultatul evaluării externe a activităţii UAI, conducătorul UAI elaborează un Plan de acţiuni, care include iregularităţile/deficienţele identificate în activitatea UAI, precum şi măsurile de remediere a acestora (acţiunile ce urmează a fi întreprinse), termenii de realizare şi persoanele responsabile. Planul de acţiuni, semnat de conducătorul UAI, se remite managerului entităţii publice spre informare şi aprobare.

**34.** Conducătorul UAI este responsabil de implementarea măsurilor din Planul de acţiuni conform termenilor stabiliţi şi raportează periodic managerului entităţii nivelul de implementare al acestuia.

**35.** În baza Raportului de evaluare, după caz, conducătorul UAI actualizează Programul de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii activităţii de audit intern.

**36.** Rezultatele echipei de evaluare privind evaluarea externă a activităţii UAI sunt destinate:

- managerului entităţii publice - în vederea valorificării şi sporirii calităţii activităţii UAI, precum şi a încrederii în rolul auditului intern ca instrument ce contribuie la atingerea obiectivelor entităţii;

- conducătorului UAI - în vederea îmbunătăţirii continue a calităţii activităţii UAI, prin actualizarea şi implementarea Programului de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii activităţii de audit;

- Ministerului Finanţelor - în vederea obţinerii unei asigurări obiective că UAI îşi realizează activitatea conform cadrului de reglementare şi contribuie, prin evaluarea eficacităţii sistemului de management financiar şi control (în continuare, MFC), precum şi oferirea consilierilor relevante, la îmbunătăţirea activităţii entităţii publice.

Anexa nr. 1

la Regulamentul privind evaluarea calităţii

şi raportarea activităţii de audit intern

**APROBAT**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(numele, prenumele managerului entităţii publice)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

***Formularul privind autoevaluarea calităţii activităţii de audit intern***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Scor** | **Notă** |
| 1. **Misiune, competenţe şi responsabilităţi (SNAI 1000)** | | | |
| 1.1. | UAI dispune de Cartă de audit intern, care defineşte misiunea UAI, competenţele şi responsabilităţile angajaţilor UAI în conformitate cu definiţia de audit intern, Codul etic al auditorului intern şi SNAI |  |  |
| 1.2. | Carta de audit intern stabileşte statutul şi sfera de activitate a UAI în cadrul entităţii publice, interacţiunea cu auditorii externi, autorizează accesul la informaţii utile şi probante, personal şi bunuri relevante în scopul îndeplinirii obiectivelor misiunii de audit intern, precum şi precizează interdicţiile angajaţilor UAI în desfăşurarea activităţii de audit intern |  |  |
| 1.3. | Carta de audit intern a fost periodic actualizată în conformitate cu modificările şi completările cadrului normativ. A fost luat în consideraţie avizul oferit de Ministerul Finanţelor |  |  |
| 1.4. | Carta de audit intern a fost aprobată de către managerul entităţii |  |  |
| 1.5. | Atribuţiile UAI prevăzute în Carta de audit intern şi în fişa postului au fost corelate cu prevederile cadrului normativ în domeniul auditului intern |  |  |
| 1.6. | Carta de audit intern a fost comunicată tuturor angajaţilor din cadrul UAI |  |  |
| Total |  |  |  |
| 1. **Independenţă şi obiectivitate (SNAI 1100)** | | | |
| 2.1. | UAI este independentă şi obiectivă în desfăşurarea activităţii de audit. Conducătorul UAI are acces direct şi fără restricţii la managementul entităţii publice. Auditorii interni nu au fost influenţaţi de alte persoane în ceea ce priveşte raţionamentul de audit |  |  |
| 2.2. | UAI se subordonează şi raportează direct managerului entităţii publice, ceea ce îi permite îndeplinirea responsabilităţilor aferente activităţii de audit intern |  |  |
| 2.3. | Conducătorul UAI comunică şi interacţionează direct cu managerul entităţii publice în vederea realizării eficiente a activităţii de audit |  |  |
| 2.4. | Activitatea UAI nu a fost îngrădită de nici o imixtiune în definirea ariei de aplicabilitate, în modul de desfăşurare a activităţii şi în comunicarea rezultatelor |  |  |
| 2.5. | Auditorii interni nu şi-au atribuit responsabilităţi pentru funcţii şi atribuţii, care ulterior urmează a fi evaluate. Auditorii interni au fost scutiţi de responsabilităţi executive/decizionale în realizarea sarcinilor operaţionale ale entităţii publice |  |  |
| 2.6. | Auditorii interni au avut o atitudine imparţială, neinfluenţată şi au evitat conflictele de interese. Conflictul de interese a fost identificat, comunicat şi gestionat în mod corespunzător |  |  |
| 2.7. | Auditorii interni au evitat să realizeze misiuni de asigurare, de obiectul cărora au fost responsabili în ultimele 12 luni |  |  |
| 2.8. | Misiunile de asigurare, ce au vizat funcţiile de care este responsabil conducătorul UAI, au fost supervizate de către o persoană din afara UAI |  |  |
| 2.9. | Angajaţii UAI, înainte de a fi implicaţi într-o misiune de audit intern, au completat Declaraţia de interese conform prevederilor Codului etic al auditorului intern |  |  |
| 2.10. | Auditorii interni, în scopul asigurării obiectivităţii, au evitat elaborarea, implementarea, proiectarea şi gestionarea procedurilor de control intern pentru procesele/sistemele din cadrul entităţii publice |  |  |
| Total |  |  |  |
| **III: Competenţă şi conştiinciozitate profesională (SNAI 1200)** | | | |
| 3.1. | Auditorii interni posedă sau obţin, în mod colectiv, cunoştinţele, abilităţile şi alte competenţe necesare pentru:   * exercitarea responsabilităţilor atribuite conform cadrului de reglementare; * aplicarea tehnicilor de audit disponibile bazate pe tehnologii informaţionale în vederea îndeplinirii atribuţiilor desemnate; * identificarea iregularităţilor şi suspiciunilor de fraudă; * identificarea şi evaluarea riscurilor aferente obiectivelor entităţii publice, inclusiv principalelor riscuri aferente tehnologiilor informaţionale şi riscului de fraudă, precum şi modul în care acestea sunt gestionate de către persoanele responsabile din cadrul entităţii publice; * comunicarea clară şi eficace, atît verbală, cît şi în scris, în vederea expunerii obiectivelor misiunii de audit, identificării şi evaluării riscurilor, constatărilor şi recomandărilor de audit |  |  |
| 3.2. | Angajaţii UAI au dat dovadă de conştiinciozitate profesională în realizarea activităţii de audit, luînd în consideraţie următoarele aspecte:   * volumul de lucru necesar atingerii obiectivelor misiunii de audit; * complexitatea relativă, materialitatea sau caracterul semnificativ al problemelor asupra cărora se aplică procedurile misiunilor de asigurare; * caracterul adecvat şi eficacitatea proceselor de management al riscurilor, de control şi de guvernare a entităţii publice; * probabilitatea existenţei unei erori, fraude, nereguli sau neconformităţi; * costul misiunii de asigurare în raport cu beneficiile preconizate |  |  |
| 3.3. | Angajaţii UAI, în timpul misiunilor de consiliere, au manifestat conştiinciozitate profesională, luînd în consideraţie următoarele elemente:  - necesităţile şi aşteptările managerilor operaţionali, inclusiv în ceea ce priveşte caracterul, perioada de desfăşurare şi comunicarea rezultatelor misiunii de audit;  - complexitatea relativă şi volumul de muncă necesar atingerii obiectivelor misiunii de audit;  - costul misiunii de consiliere în raport cu beneficiile preconizate |  |  |
| 3.4. | Misiunile de audit sunt efectuate şi supervizate de către persoane cu competenţe specifice în domeniul auditului intern |  |  |
| 3.5. | Angajaţii UAI dispun de certificat de calificare al auditorului din sectorul public şi certificat de calificare în domeniul specializat al auditorului din sectorul public |  |  |
| 3.6. | Conducătorul UAI planifică activităţi de instruire, ţinînd cont de necesităţile de dezvoltare profesională a angajaţilor UAI. Conducătorul UAI organizează instruiri privind dezvoltarea profesională continuă a angajaţilor UAI şi ţine evidenţa acestor instruiri |  |  |
| 3.7. | Conducătorul UAI întreprinde măsuri pentru a se asigura că angajaţii noi, înainte de a fi incluşi în activităţi aferente realizării misiunii de audit, beneficiază de instruiri şi suport adecvat |  |  |
| 3.8. | Au fost sesizate cazuri de nerespectare a Codulului etic al auditorului intern. Au fost întreprinse măsuri de remediere |  |  |
| 3.9. | Conducătorul UAI a realizat evaluarea anuală a performanţelor profesionale individuale ale auditorilor interni. Rezultatele acestor evaluări au fost analizate de către conducătorul UAI şi au fost întreprinse măsuri corespunzătoare în vederea dezvoltării profesionale ale auditorilor interni |  |  |
| Total |  |  |  |
| **IV: Programul de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii (SNAI 1300)** | | | |
| 4.1. | Conducătorul UAI a elaborat şi actualizat, în caz de necesitate, un Program de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii activităţii de audit (în continuare, PAÎC), care cuprinde toate aspectele activităţii de audit intern |  |  |
| 4.2. | Conducătorul UAI a comunicat PAÎC, precum şi măsurile aferente acestuia, auditorilor interni din cadrul UAI |  |  |
| 4.3. | PAÎC conţine evaluări interne şi evaluări externe |  |  |
| 4.4. | Conducătorul UAI a asigurat realizarea evaluărilor interne din PAÎC prin:   * monitorizări continue, desfăşurate în vederea realizării calitative a misiunilor de audit; * autoevaluări periodice, desfăşurate în vederea aprecierii nivelului de conformitate a activităţii UAI cu cadrul de reglementare |  |  |
| 4.5. | PAÎC conţine un set de indicatori de performanţă a activităţii de audit intern. Conducătorul UAI asigură măsurarea şi analiza continuă a indicatorilor de performanţă stabiliţi |  |  |
| 4.6. | Conducătorul UAI a realizat activităţi de monitorizare a implementării PAÎC, evaluînd performanţa activităţii desfăşurate. În cazul identificării unor deficienţe/iregularităţi, constatate de conducătorul UAI în timpul monitorizării acestuia, au fost întreprinse măsuri corective |  |  |
| 4.7. | Conducătorul UAI a asigurat implementarea măsurilor de remediere/corective din Planul de acţiuni, elaborat ulterior desfăşurării autoevaluării calităţii activităţii de audit intern pentru perioada precedentă |  |  |
| 4.8. | Conducătorul UAI a comunicat managerului entităţii publice rezultatele privind implementarea PAÎC |  |  |
| 4.9. | Conducătorul UAI a solicitat, în rezultatul fiecăriei misiuni de audit realizate, reacţia de răspuns a unităţilor auditate şi a luat în consideraţie comentariile acestora |  |  |
| Total |  |  |  |
| **V: Gestionarea activităţii de audit intern (SNAI 2000)** | | | |
| 5.1. | Conducătorul UAI a gestionat în mod eficace activitatea de audit intern, astfel:   * rezultatele activităţii UAI au contribuit la îndeplinirea misiunii şi responsabilităţilor prevăzute în Carta de audit intern; * activitatea UAI s-a conformat cu definiţia auditului intern şi SNAI; * angajaţii UAI au respectat Codul etic al auditorului intern şi SNAI |  |  |
| 5.2. | Conducătorul UAI a planificat activitatea de audit intern în baza identificării şi evaluării riscurilor, pentru a determina priorităţile activităţii de audit intern în concordanţă cu obiectivele entităţii publice |  |  |
| 5.3. | Conducătorul UAI, la etapa de planificare a activităţii de audit, a luat în consideraţie, criteriile semnal şi sugestiile managerului entităţii publice şi managerilor operaţionali |  |  |
| 5.4. | Managerul entităţii publice a aprobat planul strategic şi planul anual al activităţii de audit intern ale UAI |  |  |
| 5.5. | Planul strategic al activităţii de audit intern a fost întocmit, ţinînd cont de următoarele aspecte:   * definirea misiunii UAI şi analiza SWOT a UAI; * identificarea obiectivelor operaţionale, sistemelor şi proceselor din entitatea publică, precum şi gruparea acestora; * aşteptările părţilor interesate; * evaluarea riscurilor; * evaluarea necesarului de resurse |  |  |
| 5.6. | Conducătorul UAI a inclus în Planul strategic al activităţii de audit intern o evaluare a impactului deficitului de resurse reale şi competenţe disponibile. A fost comunicat acest aspect managerului entităţii publice |  |  |
| 5.7. | Planul anual al activităţii de audit intern a inclus misiuni de asigurare/consiliere, misiuni ad-hoc, urmărirea implementării recomandărilor de audit şi activităţi de gestionare a UAI |  |  |
| 5.8. | Conducătorul UAI a monitorizat realizarea Planului anual al activităţii de audit intern. Misiunile de audit intern, incluse în Planul anual al activităţii de audit intern, au fost:   * realizate integral; * finalizate în termenii stabiliţi |  |  |
| 5.9. | Conducătorul UAI, înainte de a accepta o misiune de consiliere solicitată, a ţinut cont de măsura în care aceasta poate îmbunătăţi managementul riscurilor, poate aduce un plus de valoare şi poate îmbunătăţi operaţiunile entităţii publice |  |  |
| 5.10. | Conducătorul UAI s-a asigurat că resursele alocate pentru activitate sînt adecvate, suficiente şi se utilizează eficace, în vederea realizării planului anual de activitate aprobat |  |  |
| 5.11. | Conducătorul UAI, în vederea ghidării activităţii de audit intern, a stabilit politici şi proceduri, în dependenţă de dimensiunea şi structura UAI, precum şi complexitatea activităţii de audit |  |  |
| 5.12. | Conducătorul UAI, în scopul asigurării acoperirii adecvate şi minimizării dublării activităţii, a comunicat informaţiile necesare şi a coordonat activităţile sale cu alte părţi interne şi externe care oferă asigurare şi consiliere (Curtea de Conturi) |  |  |
| 5.13. | Conducătorul UAI a raportat periodic managerului entităţii publice despre misiunea, competenţa, responsabilitatea şi funcţionarea UAI în raport cu Planul anual al activităţii de audit intern. Rapoartele nominalizate au inclus aspecte legate de expunerile la riscurile semnificative, inclusiv riscurile de fraudă şi corupţie, de controlul acestora, precum şi alte aspecte solicitate de către managerul entităţii publice |  |  |
| Total |  |  |  |
| **VI:**  **Natura activităţii (SNAI 2100)** | | | |
| 6.1. | Auditorii interni, în cadrul misiunilor de audit evaluează eficienţa şi eficacitatea sistemului de MFC, promovînd prin oferirea recomandărilor de audit îmbunătăţirea continuă a acestuia |  |  |
| 6.2. | Auditorii interni au organizat seminare de mediatizare/ateliere de lucru/şedinţe/ suport la locul de muncă referitor la implementarea/dezvoltarea sistemului de MFC în cadrul entităţii, fără asumarea responsabilităţilor manageriale. Au fost împărtăşite angajaţilor bunele practici în vederea îmbunătăţirii sistemului de MFC în cadrul entităţii |  |  |
| 6.3. | Auditorii interni au contribuit la implementarea/dezvoltarea procesului de management al riscurilor din cadrul entităţii prin organizarea seminarelor de mediatizare/atelierelor de lucru/şedinţelor/ suportului la locul de muncă, precum şi împărtăşirea bunelor practici, fără asumarea responsabilităţilor manageriale (de gestionare a riscurilor) |  |  |
| 6.4. | Auditorii interni au evaluat eficacitatea procesului de management al riscurilor din cadrul entităţii publice, focusîndu-se pe următoarele aspecte:   * obiectivele operaţionale rezultă din misiunea subdiviziunii/entităţii şi sunt corelate cu aceasta; * riscurile semnificative sunt identificate şi evaluate; * măsurile de atenuare a riscurilor în vederea monitorizării/ diminuării riscurilor sunt definite şi aplicate, ţinînd cont de pragurile considerate acceptabile de către managementul entităţii; * informaţiile relevante cu privire la riscuri sunt colectate şi comunicate în timp oportun în cadrul entităţii; * o monitorizare permanentă a activităţilor este efectuată în vederea unei reevaluări periodice a riscurilor şi a eficacităţii controalelor, care permit gestionarea acestora; * rapoarte privind rezultatele proceselor de management al riscurilor sunt transmise periodic managementului entităţii |  |  |
| 6.5. | Auditorii interni, în cadrul desfăşurării misiunii de audit intern, au abordat riscurile asociate obiectivelor operaţionale, precum şi au fost vigilenţi la existenţa altor riscuri semnificative |  |  |
| 6.6. | Auditorii interni au evaluat procesul de guvernare a entităţii, oferind recomandări adecvate pentru îmbunătăţirea acestuia în vederea realizării următoarelor obiective:   * promovarea normelor etice şi a valorilor adecvate în interiorul entităţii publice; * asigurarea unui management eficace al activităţii entităţii publice şi a asumării răspunderii; * comunicarea informaţiilor cu privire la riscuri şi activităţi de control în interiorul entităţii publice; * coordonarea activităţilor şi comunicarea informaţiilor către managerul entităţii publice, managerii operaţionali, auditori interni şi externi |  |  |
| 6.7. | Auditorii interni au evaluat elaborarea, implementarea şi eficacitatea obiectivelor, programelor şi activităţilor privind etica entităţii publice |  |  |
| 6.8. | Auditorii interni au evaluat dacă tehnologiile informaţionale ale entităţii publice corespund strategiei şi obiectivelor acesteia |  |  |
| 6.9. | Auditorii interni au evaluat posibilitatea de săvîrşire a unor acte de fraudă şi modul în care entitatea publică a gestionat riscul de fraudă. Conducătorul UAI, în cazul în care a avut loc o fraudă, a evaluat impactul şi efectele potenţiale ale acesteia asupra entităţii, oferind recomandări managementului entităţii referitor la efectuarea unor investigaţii mai detaliate şi îmbunătăţiri ale activităţilor de control |  |  |
| Total |  |  |  |
| **VII:**  **Planificarea misiunii de audit intern (SNAI 2200)** | | | |
| 7.1. | La planificarea misiunii de audit intern, auditorii interni au luat în consideraţie:   * obiectivele procesului auditat şi mijloacele prin care acesta ţine sub control activitatea; * riscurile semnificative ale procesului auditat, ale obiectivelor acestuia, ale resurselor, ale operaţiunilor, şi mijloacele prin care impactul potenţial al riscului este menţinut la un nivel acceptabil; * caracterul adecvat şi eficacitatea sistemului de management al riscurilor şi activităţilor de control din cadrul procesului auditat, comparativ cu un cadru sau model relevant de control; * oportunităţile de îmbunătăţire semnificativă a sistemului de management al riscurilor şi a activităţilor de control |  |  |
| 7.2. | Pentru fiecare misiune de audit intern conducătorul UAI a elaborat, iar managerul entităţii publice a aprobat un Ordin privind efectuarea misiunii de audit intern, care să întrunească următoarele aspecte:   * aria de aplicabilitate a misiunii; * locul de efectuare a misiunii (subdiviziunea structurală/procesul); * informaţii privind componenţa echipei de audit; * relaţiile de raportare în realizarea misiunii; * datele concrete de prezentare a proiectului raportului de audit şi raportului de audit |  |  |
| 7.3. | Pentru fiecare misiune de audit intern a fost elaborat un plan al misiunii de audit intern, care să includă:   * obiectivele misiunii de audit; * aria de aplicabilitate a misiunii de audit; * obiectivele şi riscurile operaţionale; * metodele şi tehnicile de audit utilizate; * termenii stabiliţi pentru prezentarea proiectului raportului de audit şi raportului de audit; * echipa de audit |  |  |
| 7.4. | Pentru fiecare misiune de audit intern obiectivele au reflectat rezultatele evaluării riscurilor asociate procesului auditat. Auditorii interni au luat în consideraţie, la stabilirea obiectivelor misiunii de audit, probabilitatea erorilor semnificative, fraudelor, neconformităţilor şi altor riscuri |  |  |
| 7.5. | Pentru fiecare misiune de audit intern a fost determinată o arie de aplicabilitate suficientă pentru atingerea obiectivelor misiunii de audit, care a fost reflectată în titlul misiunii de audit şi stabilită în cadrul planificării anuale şi strategice |  |  |
| 7.6. | Pentru fiecare misiune de audit intern au fost stabilite resurse corespunzătoare şi suficiente pentru realizarea obiectivelor misiunii de audit, reieşind din evaluarea caracterului şi complexităţii misiunii de audit, constrîngerilor de timp şi a resurselor disponibile |  |  |
| 7.7. | Pentru fiecare misiune de audit intern a fost organizată şi desfăşurată o şedinţă de deschidere, în cadrul căreia au fost explicate şi discutate:   * obiectivele misiunii de audit; * aria de aplicabilitate; * obiectivele operaţionale ale unităţii auditate şi riscurile asociate acestora; * principalele metode şi tehnici de audit utilizate; * alte aspecte organizatorice.   În rezultatul şedinţei de deschidere a fost întocmit un proces-verbal |  |  |
| 7.8. | Pentru fiecare misiune de audit intern a fost elaborat un Program de lucru al misiunii de audit, ţinînd cont de:   * estimarea resurselor disponibile; * numărul total de zile pentru misiune; * volumul de lucru necesar pentru realizarea obiectivelor misiunii de audit; * termenii limită stabiliţi pentru prezentarea proiectului raportului de audit şi raportului de audit |  |  |
| 7.9. | Pentru fiecare misiune de audit intern, conducătorul UAI a aprobat Programul de lucru, pînă la punerea în aplicare a acestuia. Orice modificare a Programului a fost aprobată din timp |  |  |
| 7.10. | Auditorii interni, la planificarea unei misiuni de audit intern în afara entităţii publice (în instituţiile subordonate), au coordonat în scris cu unitatea auditată următoarele aspecte:   * obiectivele misiunii de audit intern; * domeniul de aplicare; * responsabilităţile şi alte aşteptări, inclusiv restricţiile cu privire la comunicarea rezultatelor misiunii de audit intern şi accesul la dosarele de audit intern |  |  |
| 7.11. | Conducătorul UAI, în cazul în care în cadrul desfăşurării unei misiuni de asigurare au apărut oportunităţi de consiliere semnificative, a coordonat în scris cu beneficiarul misiunii de consiliere obiectivele, aria de aplicabilitate, responsabilităţile şi alte aşteptări |  |  |
| Total |  |  |  |
| **VIII:**  **Realizarea misiunii de audit intern (SNAI 2300)** | | | |
| 8.1. | Auditorii interni au identificat, analizat, evaluat şi documentat informaţii suficiente, sigure, relevante şi utile pentru îndeplinirea obiectivelor misiunii de audit |  |  |
| 8.2. | Auditorii interni au documentat informaţia relevantă în vederea justificării concluziilor şi rezultatelor misiunii de audit intern |  |  |
| 8.3. | Conducătorul UAI ţine sub control accesul la documentele de evidenţă ale misiunii de audit intern. Conducătorul UAI, înainte de a transmite documentele, aferente activităţii de audit, către părţile externe, a obţinut aprobarea managerului entităţii publice şi/sau a subdiviziunii juridice din cadrul entităţii publice |  |  |
| 8.4. | Conducătorul UAI a stabilit reguli de păstrare a dosarelor misiunii de audit intern, care corespund cu regulile interne de organizare şi administrare a entităţii publice, precum şi cu normele de drept |  |  |
| 8.5. | Conducătorul UAI a elaborat politici şi proceduri de primire, păstrare şi transmitere către părţile interne şi externe a documentelor aferente misiunii de consiliere, care corespund cu regulile interne de organizare şi administrare a entităţii publice, precum şi cu normele de drept |  |  |
| 8.6. | Pentru fiecare misiune de audit intern a fost elaborat un Formular de evaluare a riscurilor, utilizat în scopul identificării şi evaluării riscurilor în dependenţă de probabilitatea şi impactul acestora |  |  |
| 8.7. | Pentru fiecare misiune de audit intern a fost elaborat un Program de testare, care să indice:   * procesul auditat; * riscurile aferente; * obiectul controlului; * descrierea testului; * perioada de realizare a testelor; * persoana responsabilă.   Au fost realizate toate testele incluse în Programul de testare |  |  |
| 8.8. | Pentru fiecare misiune de audit intern a fost organizată şi desfăşurată o şedinţă de finalizare a lucrului în teren, care constă în obţinerea aprobării constatărilor şi recomandărilor de audit preliminare. În cadrul şedinţei a participat echipa de audit şi conducerea unităţii auditate. În rezultatul şedinţei de deschidere a fost întocmit un proces-verbal |  |  |
| 8.9. | Misiunile de audit intern au fost supervizate corespunzător pentru a se asigura că obiectivele misiunii de audit sunt atinse, iar dezvoltarea profesională a angajaţilor UAI şi calitatea activităţii de audit este garantată |  |  |
| Total |  |  |  |
| **IX: Comunicarea rezultatelor (SNAI 2400)** | | | |
| 9.1. | Pentru fiecare misiune de audit intern a fost elaborat un Raport de audit în formatul şi structura standard, stabilită de conducătorul UAI, care să conţină următoarele elemente:   * sumarul executiv; * introducerea; * contextul administrativ; * constatările de audit; * recomandările de audit; * concluziile şi opiniile generale (dacă este cazul); * anexele cu informaţii justificative |  |  |
| 9.2. | În Raportul de audit au fost prezentate progresele înregistrate de la realizarea misiunii de audit intern anterioare, aferentă domeniului auditat, pînă în prezent |  |  |
| 9.3. | Constatările de audit au întrunit cele patru caracteristici: situaţia, criteriile, efectul, cauza |  |  |
| 9.4. | Auditorul intern a asigurat, în Raportul de audit, coerenţa dintre prezentarea constatărilor de audit, cauzele care le-au generat, consecinţele şi recomandările formulate pentru remedierea disfuncţiilor |  |  |
| 9.5. | Recomandările de audit au fost formulate pe baza constatărilor efectuate, prezentate cu claritate şi au determinat reducerea riscurilor identificate |  |  |
| 9.6. | Pentru fiecare misiune de audit intern a fost organizată şi desfăşurată o şedinţă de închidere a misiunii de audit, în cadrul căreia s-a obţinut acordul, din partea unităţii auditate, cu privire la constatările şi recomandările de audit. Au fost examinate posibilităţile de aplicare în practică a recomandărilor de audit de către unitatea auditată. În cadrul şedinţei a participat conducătorul UAI, echipa de audit, reprezentanţii unităţii auditate şi managerul entităţii publice sau o persoană delegată de acesta, în caz de necesitate. În rezultatul şedinţei de deschidere a fost întocmit un proces-verbal |  |  |
| 9.7. | Auditorii interni, la formularea unei opinii sau concluzii, au luat în consideraţie şi aşteptările managerului entităţii publice, managerilor operaţionali şi altor părţi interesate, bazîndu-se pe informaţii suficiente, sigure, relevante şi utile |  |  |
| 9.8. | Comunicarea rezultatelor misiunii de audit a fost corectă, obiectivă, clară, concisă, constructivă, completă şi efectuată în timp util |  |  |
| 9.9. | UAI a prezentat Raportul de audit pentru informare şi aprobare managerului entităţii publice. Raportul de audit a fost aprobat de managerul entităţii publice. O copie a Raportului de audit aprobat a fost transmisă unităţii auditate şi altor părţi interesate |  |  |
| 9.10. | Auditorii interni, în timpul comunicării rezultatelor, au menţionat părţile pozitive identificate în activitatea unităţii auditate |  |  |
| 9.11. | În cazul cînd Raportul de audit a conţinut o eroare semnificativă sau omisiune, conducătorul UAI a comunicat informațiile corectate tuturor părţilor, care au primit raportul de audit original |  |  |
| 9.12. | Auditorii interni, în rezultatul fiecărei misiuni de audit intern, au informat unitatea auditată despre necesitatea elaborării unui Plan de acţiuni privind implementarea recomandărilor de audit şi transmiterii acestuia spre examinare UAI. Planul de acţiuni privind implementarea recomandărilor de audit include:   * activităţi privind implementarea recomandărilor de audit din raportul de audit; * termenele de implementare; * persoanele responsabile.   Planul nominalizat, după examinarea de către UAI, a fost aprobat de managerul entităţii publice |  |  |
| 9.13. | A fost întocmită o Listă de verificare a documentelor de lucru. Documentele colectate şi elaborate au fost arhivate în dosarele misiunii de audit intern cu respectarea prevederilor cadrului normativ în vigoare |  |  |
| Total |  |  |  |
| **X:**  **Monitorizarea acţiunilor ulterioare comunicării rezultatelor (SNAI 2500)** | | | |
| 10.1. | Conducătorul UAI a stabilit şi menţine un sistem de monitorizare a implementării recomandărilor de audit |  |  |
| 10.2. | Conducătorul UAI a întreprins acţiuni în vederea urmăririi implementării recomandărilor de audit pentru a monitoriza şi a se asigura că acţiunile managerilor operaţionali au fost implementate în mod eficace sau că managerul entităţii publice a acceptat riscul de a nu întreprinde nici o măsură |  |  |
| 10.3. | Monitorizarea nivelului de implementare a recomandărilor de audit a fost documentată. A fost realizată o evaluare a dovezilor privind implementarea recomandărilor de audit, oferite de unitatea auditată |  |  |
| 10.4. | Conducătorul UAI a raportat periodic managerului entităţii publice cu privire la nivelul de implementare a recomandărilor de audit |  |  |
| Total |  |  |  |
| **XI:** **Examinarea riscului acceptat de către managerul entităţii publice (SNAI 2600)** | | | |
| 11.1. | Conducătorul UAI a evaluat impactul materializării riscului acceptat de managerul entităţii publice, precum şi consecinţele acestuia, şi a comunicat managerului aceste aspecte |  |  |
| 11.2. | Conducătorul UAI a examinat în comun cu managerul entităţii publice problema aferentă acceptării unui nivel al riscului rezidual, care poate fi inacceptabil pentru entitatea publică |  |  |
| Total |  |  |  |

***Sumarul autoevaluării activităţii de audit intern\****

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | ***Componentele evaluate*** | ***Scor***  ***maxim*** | ***Scor***  ***acu-mulat*** | ***%*** | ***Nivelul de conformitate*** | | | | ***Notă*** |
| **NC** | **PC** | **GC** | **DC** |
|  | SNAI 1000 „Misiune, competenţe şi responsabilităţi” | 18 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SNAI 1100 „Independenţă şi obiectivitate” | 30 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SNAI 1000 „Competenţă şi conştiinciozitate profesională” | 27 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SNAI 1000 „Programul de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii” | 27 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SNAI 1000 „Gestionarea activităţii de audit intern” | 39 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SNAI 1000 „Natura activităţii” | 27 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SNAI 1000 „Planificarea misiunii de audit intern” | 33 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SNAI 1000 „Realizarea misiunii de audit intern” | 27 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SNAI 1000 „Comunicarea rezultatelor” | 39 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SNAI 1000 „Monitorizarea acţiunilor ulterioare comunicării rezultatelor” | 12 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SNAI 1000 „Examinarea riscului acceptat de către managerul entităţii publice” | 6 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** | 285 |  |  |  |  |  |  |  |

\* Sumarul autoevaluării calităţii activităţii de audit intern se completează după cum urmează:

- pentru fiecare compartiment se determină scorul acumulat şi procentajul, care reprezintă ponderea punctajului acumulat în totalul punctajului maxim posibil, exprimat sub formă procentuală;

- pentru fiecare compartiment se stabileşte nivelul de conformitate, ţinînd cont de procentul acumulat conform prevederilor pct.14;

- în coloana „Notă” se vor argumenta succint cauzele care au generat aprecierea nivelului respectiv de conformitate.

Anexa nr. 2

la Regulamentul privind evaluarea calităţii

şi raportarea activităţii de audit intern

**APROBAT**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(numele, prenumele managerului entităţii publice)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

***Informaţii generale despre UAI***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Întrebările** | **Răspunsul** |
|  | Care este statutul UAI (direcţie, secţie, serviciu)? Dacă UAI dispune în interior de alte subdiviziuni structurale, prezentaţi anexat structura şi statul de personal al acesteia |  |
|  | Cîte persoane sînt prevăzute conform statului de personal în UAI? |  |
|  | Cîte persoane activează în UAI (de facto)? |  |
|  | UAI dispune de un conducător desemnat? Dacă nu, specificaţi care este motivul. |  |
|  | Indicaţi, în ani, specificînd domeniile de activitate:   * experienţa de muncă totală a conducătorului UAI; * experienţa de muncă a conducătorului UAI în domeniul auditului intern; * experienţa de muncă a conducătorului UAI în funcţia curentă; * experienţa de muncă totală a angajaţilor UAI; * experienţa de muncă a angajaţilor UAI în domeniul auditului intern; * experienţa de muncă a angajaţilor UAI în funcţia curentă. |  |
|  | Indicaţi numărul de ore de dezvoltare profesională per angajat al UAI pentru perioada de raportare |  |
|  | Indicaţi cursurile de perfecţionare / seminarele / specializările frecventate în perioada de raportare de către angajaţii UAI:   * tematica (denumirea); * durata |  |
|  | Enumeraţi domeniile auditate pe parcursul perioadei de raportare |  |
|  | Cîte misiuni de audit planificate pentru perioada de raportare nu au fost realizate? Care a fost cauza nerealizării misiunilor de audit intern planificate? |  |
|  | Enumeraţi tipurile de bază de misiuni de audit şi numărul acestora, realizate în perioada de raportare:   * Numărul misiunilor de audit al conformităţii - * Numărul misiunilor de audit de sistem - * Numărul misiunilor de audit financiar - * Numărul misiunilor de audit al performanţei - * Numărul misiunilor de audit al tehnologiei informaţionale - |  |
|  | UAI a beneficiat de asistenţă de specialitate/consultanţă din partea altor persoane în realizarea misiunilor de audit intern, în cazul în care auditorii interni nu au posedat cunoştinţele, priceperea sau competenţele necesare pentru a efectua parţial sau totalmente misiunea de audit intern? Dacă da, în ce domenii a beneficiat, cine a oferit consultanţa şi cum a fost documentată procedura? |  |
|  | Indicaţi numărul recomandărilor de audit, care pe parcursul perioadei de gestiune:   * au fost oferite unităţilor auditate - * au fost acceptate de unităţile auditate - * au fost integral implementate - * au fost parţial implementate - * nu au fost implementate -   Dacă au existat cazuri de neimplementare a recomandărilor de audit, specificaţi care a fost motivul. |  |
|  | Prezentaţi propuneri pentru dezvoltarea funcţiei de audit intern în sectorul public |  |
|  | Prezentaţi propuneri pentru dezvoltarea sistemului de MFC în sectorul public |  |

Anexa nr. 3

la Regulamentul privind evaluarea calităţii

şi raportarea activităţii de audit intern

**DECLARAŢIA 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. 4

la Regulamentul privind evaluarea calităţii

şi raportarea activităţii de audit intern

**DECLARAŢIA**

**de confidenţialitate**

Subsemnatul (a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Numele, prenumele, entitatea publică)

în calitate de membru al echipei de evaluare îmi asum responsabilitatea să păstrez confidenţialitatea informaţiilor obţinute în cadrul evaluării externe a activităţii \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(Subdiviziunea de audit intern, entitatea publică)

să nu utilizez în scopuri personale şi să nu divulg unor terţi informaţiile cu caracter confidenţial.

**Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
|  |
|  |