



HOTĂRÎRE
pentru aprobarea Regulamentului privind evaluarea calității
activității de audit intern în sectorul public

nr. 617 din 11.12.2019

Monitorul Oficial nr.388-392/1007 din 27.12.2019

* * *

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

HOTĂRĂȘTE:

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

PRIM-MINISTRU

Ion CHICU

Contrasemnează:

Viceprim-ministru, ministrul finanțelor Serghei Pușcuța

Nr.617. Chișinău, 11 decembrie 2019.

Aprobat
prin Hotărîrea Guvernului
nr.617 din 11 decembrie 2019

REGULAMENT
privind evaluarea calității activității de audit intern în sectorul public

Secțiunea 1

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 în cadrul autorităților administrației publice centrale și locale, instituțiilor publice, precum și autorităților/instituțiilor autonome care gestionează mijloace ale bugetului public național.

2. Evaluările interne includ:

- 1) monitorizarea continuă privind desfășurarea activității de audit intern;
- 2) autoevaluările periodice.

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, precum și cu Carta de audit intern.

5. 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 intern(i) din cadrul entității publice.

Secțiunea a 2-a

MONITORIZAREA CONTINUĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

6. Monitorizarea continuă a activității de audit intern este parte integrantă a activității zilnice de supraveghere, verificare și măsurare a activității de audit intern și se referă la conformitatea cu următoarele serii de SNAI:

- 1) SNAI 2200 „Planificarea misiunii”;
- 2) SNAI 2300 „Realizarea misiunii de audit intern”;
- 3) SNAI 2400 „Comunicarea rezultatelor”;
- 4) SNAI 2500 „Monitorizarea acțiunilor ulterioare comunicării rezultatelor”.

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

- 1) activitatea de supervizare;
- 2) evaluarea misiunii de audit intern de către conducătorul subdiviziunii de audit intern, inclusiv de către unitatea auditată;
- 3) evaluarea indicatorilor-cheie de performanță a activității de audit intern.

8. Activitatea de supervizare a misiunii de audit intern este realizată de către conducătorul subdiviziunii de audit intern sau de către un alt auditor intern cu pregătire profesională corespunzătoare, desemnat în acest sens.

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

- 1) asigurarea faptului că auditorii desemnați dețin cunoștințele, priceperea și alte competențe și abilități necesare realizării misiunii de audit intern;
- 2) furnizarea unor instrucțiuni corecte la etapa de elaborare și aprobare a planului misiunii de audit intern în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- 3) verificarea dacă programul de lucru al misiunii de audit intern, aprobat de către conducătorul subdiviziunii de audit intern, este îndeplinit corespunzător, iar modificările pot fi justificate;
- 4) verificarea documentelor de lucru, urmărind ca acestea să conțină elementele probante care susțin constatările, concluziile și recomandările de audit;
- 5) asigurarea că raportul de audit intern este obiectiv, redactat în mod clar, concis și realizat în termenul prevăzut;
- 6) asigurarea că obiectivele misiunii de audit intern au fost atinse în mod eficient și în condiții de calitate;
- 7) oferirea îndrumărilor necesare în vederea derulării misiunilor de audit intern în corespundere cu SNAI;
- 8) valorificarea tuturor oportunităților în vederea dezvoltării cunoștințelor și competențelor profesionale ale auditorilor interni.

10. Evaluarea misiunii de audit intern de către conducătorul subdiviziunii de audit intern sau de către un auditor intern desemnat este efectuată în baza fișei de evaluare, conform anexei nr.1, și are drept scop asigurarea faptului că obiectivele misiunii de audit intern au fost atinse în totalitate.

11. În procesul de evaluare a misiunii de audit intern se urmărește dacă:

- 1) auditorii interni au colectat și au prelucrat toate informațiile necesare pentru stabilirea obiectivelor misiunii de audit intern și dacă acestea au fost determinate ca rezultat al evaluării riscurilor;
- 2) programul de lucru al misiunii de audit intern asigură realizarea îndeplinirii obiectivelor misiunii de audit cu încadrarea în resursele de timp alocate și utilizarea eficientă a acestora;
- 3) a existat o comunicare eficientă între auditorii interni și unitatea auditată;

4) 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 al auditorului intern;

5) constatările și recomandările formulate au fost discutate cu unitatea auditată pe parcursul derulării misiunii de audit intern;

6) constatările menționate în raportul de audit intern aparțin domeniului auditabil și au fost prezentate într-o manieră pertinentă și sigură;

7) recomandările de audit formulate sînt în concordanță cu constatările prezentate în raportul de audit intern;

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

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

12. 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.

13. Rezultatele evaluării misiunii de audit intern de către unitatea auditată sînt înregistrate în chestionarul de evaluare a misiunii de audit, conform anexei nr.2.

14. 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.

15. Conducătorul subdiviziunii de audit intern stabilește setul minim de indicatori de performanță, conform anexei nr.3.

Secțiunea a 3-a

AUTOEVALUAREA CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

16. Autoevaluarea calității activității de audit intern este efectuată de către conducătorul subdiviziunii de audit intern sau de o echipă formată din auditori interni din cadrul subdiviziunii de audit intern, care posedă pregătirea profesională corespunzătoare.

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

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

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

3) evaluarea rezultatelor activității de audit intern în raport cu obiectivele/criteriile de performanță stabilite, ca parte a programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern.

18. 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 din anexa nr.4.

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

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

2) SNAI 1100 „Independență și obiectivitate”;

3) SNAI 1200 „Competență și conștiinciozitate profesională”;

4) SNAI 1300 „Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern”;

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

6) SNAI 2100 „Natura activității”;

7) SNAI 2200 „Planificarea misiunii”;

- 8) SNAI 2300 „Realizarea misiunii de audit intern”;
- 9) SNAI 2400 „Comunicarea rezultatelor”;
- 10) SNAI 2500 „Monitorizarea acțiunilor ulterioare comunicării rezultatelor”;
- 11) SNAI 2600 „Comunicarea acceptării riscurilor”.

20. Fiecărui criteriu de evaluare i se atribuie un scor, utilizând o scară de la 0 la 3, după cum urmează:

- 1) 3 – realizat complet;
- 2) 2 – necesită unele îmbunătățiri;
- 3) 1 – necesită îmbunătățiri semnificative;
- 4) 0 – nerealizat;
- 5) n.a. – neaplicabil, care se utilizează în cazuri excepționale și necesită întotdeauna o justificare.

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

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

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

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

1) *deplin conform* (DC), 95-100% – activitatea de audit intern îndeplinește integral cerințele prevăzute în cadrul de reglementare și există oportunități de îmbunătățire a activității de audit intern pe unele aspecte nesemnificative;

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

3) *parțial conform* (PC), 50-74% – realizarea activității de audit intern deviază de la cadrul de reglementare, îndeplinind parțial cerințele prevăzute, astfel aceasta necesită îmbunătățiri semnificative ale sistemului de asigurare a calității activității de audit intern și ale mecanismului de realizare a misiunilor de audit intern;

4) *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 asupra eficacității activității de audit intern și a potențialului de a adăuga valoare entității.

25. În urma autoevaluării calității activității de audit intern conducătorul subdiviziunii de audit intern, la necesitate, stabilește și întreprinde măsurile de rigoare, încadrate în termene-limită și coordonate cu managerul entității publice, în vederea eliminării disfuncțiilor existente sau a aducerii acestora la un nivel acceptabil.

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

27. Formularul de autoevaluare a calității activității de audit intern și sumarul autoevaluării sînt parte a raportării anuale a activității de audit intern către Ministerul Finanțelor.

28. Subiecții prevăzuți la pct.1, cu excepția autorităților publice care raportează direct Parlamentului, transmit o copie a formularului de autoevaluare a calității activității de audit intern, precum și a sumarului autoevaluării către Ministerul Finanțelor, în format electronic, anual, pînă la data de 1 martie, la următoarea adresă de e-mail: raport.uai@mf.gov.md.

EVALUAREA EXTERNĂ A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

29. Evaluarea externă a calității activității de audit intern este realizată în următoarele scopuri:

1) exprimarea unei opinii independente cu privire la conformitatea cu cadrul normativ de reglementare a auditului intern, SNAI și Codul etic al auditorului intern;

2) evaluarea eficienței și eficacității activității de audit intern, ținând cont de prevederile Cartei de audit intern, politicile și procedurile de audit intern, programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, precum și având în vedere așteptările managerului entității publice și ale altor părți interesate;

3) evaluarea riscului pentru entitate în cazul în care rezultatele evaluării externe a calității activității de audit intern indică o performanță scăzută sau neconformarea cu unul sau mai multe SNAI;

4) identificarea oportunităților de îmbunătățire a activității de audit intern, dacă este cazul, și oferirea recomandărilor pertinente în vederea consolidării acesteia.

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

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

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

3) 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.

31. Ministerul Finanțelor efectuează evaluarea externă a calității activității de audit intern conform unui plan anual, elaborat în baza analizei factorilor de risc și a solicitărilor parvenite de la entitățile publice, aprobat de către ministrul finanțelor și adus la cunoștința entităților publice vizate, în termen de 10 zile de la data aprobării acestuia.

32. Pentru misiunile de evaluare externă a calității activității de audit intern, prin ordin al ministrului finanțelor se desemnează o echipă de evaluare formată din evaluatori propuși de subdiviziunea responsabilă de politicile în domeniul controlului financiar public intern. Cel puțin un membru al echipei de evaluare deține certificat de calificare profesională în domeniul auditului intern în sectorul public, eliberat de Ministerul Finanțelor, sau certificat de calificare cu recunoaștere internațională în domeniul auditului intern.

33. În cazul evaluării externe a activității de audit intern în cadrul entităților publice care activează în domeniul apărării naționale, securității statului și ordinii publice, Ministerul Finanțelor asigură în componența echipei prezența membrilor cu acces la secret de stat, în conformitate cu prevederile legislației.

34. Evaluarea externă a calității activității de audit intern se efectuează în baza formularului din anexa nr.4, conform criteriilor fixate în pct.24, prin una din următoarele modalități:

1) evaluarea externă completă a calității activității de audit intern;

2) validarea independentă externă a rezultatelor autoevaluării calității activității de audit 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, conform anexei nr.6, și nu participă la evaluarea respectivă.

36. Membrii echipei de evaluare asigură confidențialitatea informației obținute în cadrul evaluării externe a calității activității de audit intern, semnînd o declarație de confidențialitate, conform anexei nr.7. O copie a declarației de confidențialitate se prezintă subdiviziunii de audit intern evaluate.

37. Conducătorul subdiviziunii de audit intern supuse evaluării asistă echipa de evaluare și asigură accesul acesteia la informațiile relevante aferente activității de audit intern. În caz de

necesitate, echipa de evaluare efectuează interviuri cu părțile interesate (auditori interni, personalul din cadrul subdiviziunilor entității publice, 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 urma evaluării externe a calității 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. În termen de 10 zile de la data finalizării exercițiului de evaluare, proiectul raportului de evaluare a calității activității de audit intern este transmis spre analiză conducătorului subdiviziunii de audit intern evaluate.

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 de la data recepționării proiectului raportului de evaluare a calității activității de audit intern.

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

43. Raportul final de evaluare a calității activității de audit intern cuprinde comentariile subdiviziunii de audit intern, precum și justificările de rigoare în cazul neacceptării comentariilor de către echipa de evaluare.

44. Raportul final de evaluare a calității activității de audit intern se întocmește în două exemplare și se semnează de către membrii echipei de evaluare.

45. Un exemplar al raportului de evaluare, cu anexarea comentariilor parvenite, se păstrează la Ministerul Finanțelor, iar al doilea exemplar, în termen de 10 zile de la data recepționării comentariilor subdiviziunii de audit intern, se transmite managerului entității publice spre informare, fiind ulterior păstrat într-un dosar separat în cadrul subdiviziunii de audit intern.

46. În urma evaluării externe a calității 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 și termene-limită de realizare a acestora, prezentînd o copie Ministerului Finanțelor.

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

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

Fișa de evaluare a misiunii de audit intern

Nr. crt.	Criteriul de apreciere	Calificativul acordat*					
		1	2	3	4	5	Detalii
1.	Auditorii interni au stabilit obiectivele misiunii de audit în baza analizei informațiilor colectate și rezultatelor evaluării riscurilor asociate domeniului auditabil						
2.	Programul de lucru al misiunii de audit intern a fost elaborat astfel încît să asigure îndeplinirea obiectivelor misiunii de audit intern conform resurselor de timp alocate						

3.	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 personal						
4.	A existat o comunicare eficientă între auditorii interni și unitatea auditată, iar așteptările acestora au fost luate în considerare						
5.	Au fost atinse obiectivele misiunii de audit intern într-o manieră eficientă și în cadrul de timp alocat pentru misiunea de audit intern						
6.	Unitatea auditată a avut posibilitatea să analizeze constatările și recomandările de audit, precum și să vină cu o reacție de răspuns la acestea						
7.	Procedurile de audit intern au fost respectate						
8.	Constatările de audit se bazează pe analize și fundamentări obiective, pentru care au fost formulate recomandările de audit						
9.	Comunicările scrise au fost clare, concise, obiective, corecte și realizate în cadrul de timp alocat pentru misiunea de audit intern						
10.	Există probe de audit care să susțină concluziile auditorilor interni						
11.	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/funția persoanei care a completat formularul)

(semnătura)

(data)

*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 – bine;
- 5 – foarte bine.

Notă

Fișa de evaluare poate fi suplimentată de către subdiviziunea de audit intern cu criterii de apreciere specifice entității publice.

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						
1.	Ați fost informat în prealabil despre demararea misiunii de audit intern?					
2.	Au fost discutate și explicate în mod clar obiectivele auditului, aria și domeniul de aplicabilitate?					
3.	Au fost luate în considerare opiniile și sugestiile dvs. de către auditorii interni pe parcursul misiunii de audit intern?					
4.	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?					
5.	A fost rezonabilă durata misiunii de audit intern?					
Raportul de audit						
6.	Constatările de audit formulate sînt exacte, obiective și se bazează pe probe reale?					
7.	Recomandările oferite de către auditorii interni sînt realiste de implementat?					
8.	Raportul de audit este unul clar, concis?					
9.	Raportul de audit a fost emis în timp util?					
10.	Informația conținută în raportul de audit este utilă, vă poate ajuta să îmbunătățiți activitatea dvs.?					
Personalul de audit						
11.	Auditorii interni au conștientizat provocările aferente domeniului auditat și au manifestat deschidere pentru a oferi consultanța și asistența necesară?					
12.	Auditorii interni au demonstrat profesionalism și cunoașterea suficientă a procesului auditat?					
13.	Auditorii interni au demonstrat tact, amabilitate și discreție?					
14.	Auditorii interni au avut o abordare constructivă și au demonstrat abilități bune de comunicare?					
15.	Auditorii interni au avut o atitudine corectă, obiectivă și imparțială?					

Suplimentar:

a) Ce proces(e) 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)

*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 – bine;
- 5 – foarte bine.

Note:

În cazul în care nivelul de apreciere este mai mic de 3, este necesară argumentarea modului de apreciere.

Chestionarul de evaluare a misiunii de audit intern poate fi suplimentat de către subdiviziunea de audit intern cu întrebări specifice entității publice.

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

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

Nr. crt.	Indicator	Formula de calcul al 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 85%
3.	Nivelul de utilizare a resurselor pentru misiuni ad-hoc	Raportul procentual 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 85%
5.	Ponderea recomandărilor de audit acceptate	Raportul procentual dintre numărul de recomandări de audit acceptate și numărul de recomandări de audit oferite	Cel puțin 90%
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 75%
7.	Nivelul de utilizare a resurselor pentru activitatea directă de audit*	Raportul procentual dintre numărul om/zile utilizate efectiv pentru activitatea directă de audit și totalul resurselor de timp disponibile	Cel puțin 75%
8.	Nivelul de dezvoltare profesională continuă a auditorilor interni	Numărul efectiv de ore academice de instruire internă și externă la care a participat fiecare auditor intern	Cel puțin 40 de ore academice per auditor intern
9.	Numărul de auditori interni certificați		Cel puțin un auditor intern certificat
10.	Nivelul general de satisfacție al unităților	Punctajul mediu acumulat în urma totalizării răspunsurilor din chestionarele	Cel puțin 75%

auditare față de serviciile de audit oferite	de evaluare a misiunilor de audit intern efectuate pe parcursul anului raportat la punctajul maxim posibil per/misiune de audit intern	
--	--	--

*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

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

Formularul privind autoevaluarea calității activității de audit intern

Nr. crt.	Criterii	Scor	Notă
I. Misiune, competențe și responsabilități (SNAI 1000)			
1.	Auditul intern dispune de Cartă de audit intern, care definește misiunea, competențele și responsabilitățile activității de audit intern în conformitate cu Legea nr.229/2010 privind controlul financiar public intern, precum și caracterul obligatoriu al principiilor fundamentale pentru practica profesională a auditului intern, Codului etic al auditorului intern și SNAI		
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		
3.	Carta de audit intern este actualizată, după necesitate, în funcție de modificările cadrului normativ și este aprobată de către managerul entității publice		
4.	Atribuțiile auditorilor interni prevăzute în Carta de audit intern și în fișa postului sînt corelate cu prevederile cadrului normativ în domeniul auditului intern		
5.	Carta de audit intern este comunicată tuturor auditorilor interni și este accesibilă pentru subdiviziunile auditate		
6.	Carta de audit intern definește tipul misiunilor de asigurare și activitățile de consiliere furnizate entității publice și, după caz, părților interesate din afara entității		
7.	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)			
8.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern se subordonează și raportează direct managerului entității publice și confirmă cel puțin anual independența organizațională a activității de audit intern		
9.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern are acces direct la managerul entității publice, comunică și interacționează cu acesta în vederea realizării eficiente a activității de audit intern		
10.	Activitatea de audit intern nu este supusă imixtiunilor în stabilirea ariei sale de aplicabilitate, în modul de desfășurare a activității și în comunicarea rezultatelor. Orice fel de imixtiune este raportată și discutată		

	cu managerul entității publice		
11.	Auditorii interni nu au atribuite și nu exercită responsabilități pentru funcții și atribuții care ulterior urmează a fi evaluate		
12.	Auditorii interni au o atitudine obiectivă și imparțială și evită orice conflict de interese, completând declarația de interese înainte de inițierea unei misiuni de audit intern. Conflictul de interese este identificat, comunicat și soluționat în modul corespunzător		
13.	Misiunile de asigurare care țin de 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		
14.	Există un proces de raportare și soluționare a cazurilor de afectare în fapt sau în aparență a independenței activității de audit intern sau a obiectivității auditorilor interni		
15.	Auditorii interni nu oferă servicii de asigurare pentru o activitate de care au fost responsabili în cursul anului anterior		
16.	Activitatea de audit intern furnizează asigurare în cazul în care s-a prestat anterior consiliere, cu condiția ca natura consilierii să nu afecteze obiectivitatea. Obiectivitatea individuală se ia în considerare atunci cînd se realizează alocarea de resurse pentru misiunea de audit intern		
17.	Dacă este afectată, eventual, independența sau obiectivitatea auditorilor interni privind consilierile solicitate, acest fapt este adus la cunoștința beneficiarului misiunii înaintea acceptării acesteia		
Total			
III. Competență și conștiinciozitate profesională (SNAI 1200)			
18.	Auditorii interni posedă, în mod colectiv, cunoștințele, abilitățile și alte competențe necesare pentru a realiza activitatea de audit intern în cadrul entității publice, exercitînd responsabilitățile atribuite conform cadrului normativ și metodologiei de audit intern		
19.	Auditorii interni sînt capabili și aplică în activitatea de audit intern tehnicile de audit bazate pe tehnologii informaționale, precum și alte tehnici de analiză a datelor		
20.	Auditorii interni sînt capabili să descopere și să raporteze indiciile de potențiale fraude și corupție		
21.	Auditorii interni dispun de abilitățile necesare pentru identificarea și evaluarea riscurilor aferente obiectivelor entității publice, inclusiv riscurilor aferente tehnologiilor informaționale și riscului de fraudă/corupție		
22.	Auditorii interni comunică clar și eficace, atît în formă verbală, cît și în scris, în vederea expunerii obiectivelor misiunii de audit intern, analizei riscurilor, formulării constatărilor și recomandărilor de audit		
23.	Auditorii interni manifestă conștiinciozitate profesională în realizarea activității de audit intern, luînd în considerare următoarele aspecte: a) necesitățile și așteptările beneficiarilor misiunii de audit intern, inclusiv în ceea ce privește tipul, perioada de desfășurare și comunicarea rezultatelor misiunii de audit intern; b) complexitatea, importanța și volumul de muncă necesar atingerii obiectivelor misiunii de audit intern; c) costul misiunilor de audit intern, care cuprinde resursele de personal, de timp și, după caz, financiare, în raport cu beneficiile preconizate		
24.	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 de ore academice anual		
25.	Sînt întreprinse măsurile necesare pentru a se asigura că angajații noi, înainte de a fi incluși în activități aferente realizării misiunii de audit intern, beneficiază de instruire și asistență adecvată		
26.	Se solicită și se 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		
27.	Există proceduri pentru a se asigura că auditorii interni se conformează Codului etic al auditorului intern. În caz de sesizare a cazurilor de nerespectare a Codului etic al auditorului intern, sînt întreprinse măsuri de remediere		
Total			
IV. Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern (SNAI 1300)			
28.	Există un program de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, care cuprinde toate aspectele activității de audit intern. Programul este actualizat la necesitate și comunicat auditorilor interni		
29.	Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern include evaluări interne și evaluări externe ale calității		
30.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern asigură realizarea evaluărilor interne prin monitorizare continuă și autoevaluări periodice		
31.	Sînt stabiliți indicatori-cheie de performanță a activității de audit intern și este asigurată analiza continuă, evaluarea și raportarea indicatorilor de performanță stabiliți		
32.	În urma monitorizării și autoevaluării calității activității de audit intern sînt stabilite și întreprinse măsurile de rigoare în vederea îmbunătățirii calității activității de audit intern și conformării acesteia cu cadrul de reglementare		
33.	Rezultatele privind implementarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern sînt comunicate cel puțin anual managerului entității publice în conformitate cu cerințele SNAI		
34.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern declară că activitatea de audit intern este în conformitate cu SNAI numai dacă rezultatele programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern susțin această declarație		
35.	Atunci cînd neconformitatea cu Codul etic al auditorului intern sau SNAI are impact asupra domeniului general al activității de audit intern sau asupra modului de funcționare a acesteia, se raportează managerului entității publice, accentuînd impactul neconformității		
Total			
V. Gestionarea activității de audit intern (SNAI 2000)			
36.	Activitatea de audit intern este planificată 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. Planul strategic al activității de audit intern este revizuit și ajustat ca răspuns la schimbările survenite cu privire la sistemele, procesele, activitățile, programele, riscurile și controalele entității publice		
37.	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 iau în considerare atît așteptările managerului entității publice, cît și cele ale altor părți interesate de activitatea de audit intern		
38.	Planul strategic și anual al activității de audit intern și necesarul de resurse, inclusiv modificările semnificative apărute ulterior, sînt transmise managerului entității publice spre examinare și aprobare		
39.	Planul strategic și anual al activității de audit intern include o evaluare a impactului deficitului de resurse reale și de competențe disponibile		
40.	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		
41.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern monitorizează realizarea planului anual al activității de audit intern		

42.	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		
43.	Subdiviziunea de audit intern dispune de resurse adecvate și suficiente pentru a-și desfășura activitatea		
44.	Sînt stabilite 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 de complexitatea acesteia. Procedurile și politicile sînt revizuite periodic		
45.	Activitățile de audit intern sînt comunicate și coordonate cu alți furnizori interni și externi de asigurare și consiliere, precum și se ia în considerare gradul în care auditul intern se poate baza pe rezultatele muncii acestora		
46.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern raportează periodic managerului entității publice cu privire la activitatea de audit intern, în conformitate cu prevederile SNAI. Rapoartele nominalizate includ aspecte privind riscurile semnificative, inclusiv riscurile de fraudă și corupție, problemele legate de controlul și gestionarea acestora, precum și alte aspecte solicitate de managerul entității publice		
Total			
VI. Natura activității (SNAI 2100)			
47.	Auditorii interni evaluează procesul de guvernare a entității în conformitate cu SNAI și oferă asigurări și recomandări adecvate pentru îmbunătățirea acestuia		
48.	Auditorii interni evaluează eficacitatea procesului de management al riscurilor din cadrul entității publice în conformitate cu SNAI și oferă asigurări și recomandări pentru îmbunătățirea acestuia		
49.	Auditorii interni evaluează, cel puțin o dată la 3 ani, sistemul de gestionare a tehnologiilor informaționale ale entității publice		
50.	Auditorii interni evaluează posibilitatea de săvîrșire a unor acte de fraudă și corupție și modul în care entitatea publică gestionează riscurile aferente. 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		
51.	Auditorii interni evaluează eficacitatea controlului intern managerial și oferă recomandări pentru dezvoltarea acestuia. Auditorii interni emit o opinie cu privire la adecvarea și eficacitatea controlului intern managerial		
52.	Există dovezi că funcția de audit intern aduce valoare entității publice și are impact pozitiv asupra guvernării, managementului riscurilor și controlului		
Total			
VII. Planificarea misiunii (SNAI 2200)			
53.	Misiunea de audit intern se inițiază în baza unui act administrativ emis de managerul entității publice, care cuprinde 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 supervizorul desemnat; e) termenele de prezentare a proiectului raportului de audit și raportului de audit		
54.	Este elaborat un plan al misiunii de audit intern, care include: 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		
55.	Obiectivele misiunii de audit intern sînt clare, concise și reflectă rezultatele evaluării documentate a riscurilor asociate domeniului auditat, fiind luată în considerare probabilitatea existenței unor erori semnificative, fraude și neconformități		
56.	Auditorii interni evaluează guvernarea, managementul riscurilor și controlul în baza unor criterii adecvate		
57.	Aria de aplicabilitate a misiunii de audit intern este stabilită astfel încît să fie suficientă pentru realizarea obiectivelor misiunii de audit intern și ia în considerare sistemele, înregistrările, personalul și patrimoniul relevant, inclusiv cele aflate sub controlul unor terțe părți		
58.	Pentru realizarea obiectivelor misiunii de audit intern sînt stabilite resurse adecvate și suficiente, avînd în vedere evaluarea caracterului și complexității misiunii de audit intern, a constrîngerilor de timp și a resurselor disponibile		
59.	Este organizată și desfășurată o ședință de deschidere a misiunii de audit intern, în cadrul căreia sînt discutate și agreate toate aspectele conținute în planul misiunii de audit intern. În urma ședinței de deschidere este întocmit un proces-verbal		
60.	La planificarea misiunii de audit intern pentru structuri din afara entității publice, se coordonează în scris cu unitatea auditată obiectivele misiunii de audit intern, domeniul de aplicare, responsabilitățile părților, precum și restricțiile cu privire la distribuirea rezultatelor misiunii de audit intern și accesul la dosarele de audit intern		
61.	Este elaborat un program de lucru al misiunii de audit intern, care include procedurile pentru identificarea, analiza, evaluarea și documentarea informațiilor necesare realizării obiectivelor misiunii de audit intern. Programul de lucru este aprobat de către conducătorul subdiviziunii de audit intern pînă la punerea în aplicare a acestuia, iar orice modificare a programului este aprobată din timp		
Total			
VIII. Realizarea misiunii de audit intern (SNAI 2300)			
62.	Auditorii interni identifică, analizează, evaluează și documentează informații suficiente, sigure, relevante și utile pentru îndeplinirea obiectivelor misiunii de audit intern		
63.	Concluziile și rezultatele misiunii de audit intern se fundamentează pe analizele și evaluările corespunzătoare, documentate prin informații relevante		
64.	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		
65.	Sînt stabilite reguli de păstrare, arhivare și transmitere către părți din interiorul și exteriorul entității publice a dosarelor misiunilor de audit intern, 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		
66.	Există o procedură prin care este ținut sub control accesul la dosarele misiunilor de audit intern. Documentele aferente misiunii de audit intern sînt transmise către părți din afara entității publice, cu aprobarea managerului entității publice și, după caz, avizul subdiviziunii juridice din cadrul entității publice		
67.	Există dovezi că toate misiunile de audit intern sînt supervizate în mod corespunzător		
Total			

IX. Comunicarea rezultatelor (SNAI 2400)			
68.	Pentru fiecare misiune de audit intern este elaborat raportul de audit în formatul și structura standard stabilite. Comunicarea finală a rezultatelor misiunii de audit intern include concluziile, constatările, recomandările de audit, precum și planul de acțiuni privind implementarea recomandărilor de audit		
69.	Pentru fiecare misiune de audit intern este organizată și desfășurată ședința de finalizare a lucrului în teren, în cadrul căreia se discută constatările și recomandările preliminare ale auditului. În urma ședinței de finalizare a lucrului în teren este întocmit un proces-verbal		
70.	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		
71.	Pentru fiecare misiune de audit intern este organizată și desfășurată ședința de închidere a misiunii de audit intern, în cadrul căreia se discută proiectul raportului de audit, prezentat unității auditate. În urma ședinței de închidere este întocmit un proces-verbal		
72.	Comunicarea rezultatelor misiunilor de audit intern este precisă, obiectivă, clară, concisă, constructivă, completă și realizată la timp, cu menționarea părților pozitive identificate		
73.	În cazul în care raportul de audit conține o eroare sau o omisiune semnificativă, conducătorul subdiviziunii de audit intern comunică informația corectată tuturor părților care au primit originalul raportului de audit		
74.	În cazul în care există neconformități cu Codul etic al auditorului intern sau cu SNAI care au impact asupra unei anumite misiuni de audit intern, comunicarea rezultatelor conține principiul sau regula care nu a fost respectată, motivul și impactul neconformității		
75.	În urma misiunii de audit intern, unitatea auditată elaborează un plan de acțiuni privind implementarea recomandărilor de audit, cu indicarea termenelor și responsabililor de implementare. Planul nominalizat, după coordonarea de către conducătorul subdiviziunii de audit intern, este aprobat de managerul entității publice		
76.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern verifică și aprobă comunicarea finală a misiunii de audit intern, înainte de emiterea acesteia, precum și ia decizii privind modul de difuzare și destinarii acesteia		
77.	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 ale 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)			
78.	Este stabilit și menținut un sistem documentat de monitorizare a implementării recomandărilor de audit intern		
79.	Sînt întreprinse acțiuni în vederea urmării implementării recomandărilor de audit pentru 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		
80.	Este realizată o evaluare a dovezilor privind implementarea recomandărilor de audit oferite de unitatea auditată		
81.	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)			
82.	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. crt.	Compartimente evaluate	Scor maxim	Scor acumulat	Grad de conformitate %	Nivel 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”	30							
IV.	SNAI 1300 „Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern”	24							
V.	SNAI 2000 „Gestionarea activității de audit intern”	33							
VI.	SNAI 2100 „Natura activității”	18							
VII.	SNAI 2200 „Planificarea misiunii”	27							
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	246							

Notă. La determinarea valorii scorului maxim atribuit fiecărui compartiment, precum

și a valorii scorului maxim total, utilizat la calcularea gradului de conformitate, scorul n.a. (neaplicabil) atribuit anumitor criterii nu va fi considerat.

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

Declarație cu privire la conflictul de interese

Subsemnatul (Subsemnata), _____,
(numele, prenumele, entitatea publică)

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

(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

Declarație de confidențialitate

Subsemnatul (Subsemnata), _____,
(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 _____