



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA

Instituția Medico-Sanitară Publică

SPITALUL CLINIC REPUBLICAN „Timofei Moșneaga”

ORDIN

“11” ianuarie 2024

Nr. 04

Cu privire la aprobarea:

**Carta de audit intern, Codul etic al
auditorului intern, Programul de asigurare
și îmbunătățire a calității activității de audit intern**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 229 din 23.09.2010 cu privire la controlul finanțier public intern, Hotărâre de Guvern nr.557 din 19.11.2019 cu privire la aprobarea Cartei de audit intern și a Codului etic al auditorului intern, Ordinului Ministerului Finanțelor nr. 153 din 12.09.2018 cu privire la aprobarea Standardelor Naționale de Audit Intern,

ORDON:

1. Se aprobă:
 - 1.1 Carta de audit intern, conform anexei nr.1;
 - 1.2 Codul etic al auditorului intern, conform anexei nr.2;
 - 1.3 Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, conform anexei nr.3.
2. Controlul executării prezentului Ordin mi-l asum.

Director

Andrei UNCUTA

CARTA DE AUDIT INTERN **al Serviciului Audit Intern și Integritate**

I. Dispoziții generale

1. Carta de audit intern reprezintă Regulamentul de funcționare al Serviciului Audit Intern și Integritate din cadrul IMSP Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga”.
2. Carta de audit intern este un document oficial, care a fost elaborată în conformitate cu prevederile Legii nr. 229/2010 privind controlul finanțier public intern, prezenta Cartă, Standardele Naționale de Audit Intern, Codul etic al auditorului intern și cadrul normativ relevant.

3. Carta de audit intern:

- 1) Definește misiunea, competențele și responsabilitățile Serviciului Audit Intern și Integritate;
- 2) Stabilește poziția Serviciului Audit Intern și Integritate în cadrul entității, inclusiv relația de raportare funcțională a conducătorului activității de audit intern și integritate;
- 3) Specifică obiectul activității de audit intern;
- 4) Definește drepturile și obligațiile persoanelor, care efectuează auditul intern, precum și autorizează accesul acestora la înregistrări, personal și bunuri fizice relevante pentru executarea misiunilor de audit intern.

II. Misiunea și natura activității Serviciului Audit Intern și Integritate

4. Misiunea Serviciului Audit Intern și Integritate constă în acordarea consultanței și la furnizarea asigurării obiective privind eficacitatea sistemului de control intern managerial, oferind recomandări pentru perfecționarea acestuia și contribuind la îmbunătățirea activității entității.
5. În vederea realizării misiunii Serviciului Audit Intern și Integritate, în obiectul activității auditului intern sănt incluse toate sistemele, procesele și activitățile entității.
6. Serviciului Audit Intern și Integritate evaluează eficiența și eficacitatea sistemului de control intern managerial, precum și dacă acesta este adecvat și funcționează într-un mod care asigură:
 - 1) Economicitatea, eficacitatea și eficiența operațiunilor;
 - 2) Conformitatea cu cadrul normativ și cu reglementările interne;

- 3) Siguranța și optimizarea activelor și a pasivelor;**
- 4) Fiabilitatea și integritatea informației financiare și operaționale.**

7. Serviciul Audit Intern și Integritate evaluează riscurile, inclusiv riscurile de fraudă și corupție, precum și modul în care entitatea gestionează aceste riscuri.

8. Serviciul Audit Intern și Integritate evaluează cel puțin o dată la trei ani procesele cu risc sporit din următoarele domenii:

- 1) Financiar-contabil;**
- 2) Achiziții publice;**
- 3) Administrarea activelor;**
- 4) Tehnologii informaționale.**

9. Serviciul Audit Intern și Integritate desfășoară misiuni de asigurare, care implică o analiză obiectivă și imparțială a probelor colectate de către auditorii interni pentru a formula opinii și concluzii cu privire la un sistem, la o activitate sau la un proces din cadrul subdiviziunii auditate.

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

- 1) Auditul de sistem**, în cadrul căruia este examinat sistemul de control intern managerial pentru a evalua eficiența funcționării acestuia;
- 2) Auditul de conformitate**, în cadrul căruia este verificată respectarea cadrului normativ și a procedurilor interne aplicate, precum și, după caz, necesitatea îmbunătățirii activităților de control pentru a asigura conformitatea;
- 3) Auditul finanțier**, în cadrul căruia este evaluată funcționarea adecvată și eficientă a activităților de control aferente sistemelor finanțiere;
- 4) Auditul performanței**, în cadrul căruia este evaluată utilizarea resurselor în cadrul programelor, activităților, sistemelor de management, pentru a determina dacă resursele sunt utilizate în mod economic, eficient și eficace;
- 5) Auditul tehnologiilor informaționale**, în cadrul căruia este examinată eficacitatea activităților de control aferente sistemelor informaționale.

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

12. Tipul și aria de aplicabilitate a misiunilor de asigurare sunt stabilite de către Serviciul Audit Intern și Integritate.

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

14. Activitățile de consiliere, furnizate de către Serviciul Audit Intern și Integritate, se realizează prin:

- 1)** Misiuni de consiliere formalizate, care au caracter de consultare și se desfășoară cu acordul managerului entității;
- 2)** Consiliere neformalizată, care are ca scop promovarea, conștientizarea și însușirea sistemului de control intern managerial, asistența metodologică și consultativă, inclusiv prin participarea în cadrul diferitor comitete/comisii cu durată determinată, în limitele prevăzute de cadrul normativ.

III. Statutul: independență și autoritate

- 15.** Serviciul Audit Intern și Integritate se instituie în subordinea directă a managerului entității și raportează direct acestuia.
- 16.** Activitatea de audit intern nu se supune imixtiunilor în ceea ce privește definirea ariei sale de aplicabilitate, realizarea activității și comunicarea rezultatelor.
- 17.** Limitarea ariei de aplicabilitate și a resurselor, îngădarea accesului la bunurile fizice, persoanele, activitățile, informațiile și înregistrările, care se consideră necesare pentru îndeplinirea corespunzătoare a funcției de audit intern se raportează pe linie ierarhică.

IV. Atribuțiile angajaților din cadrul subdiviziunii de audit intern

- 18.** Conducătorul Serviciului Audit Intern și Integritate are următoarele atribuții:
 - 1)** Organizează, coordonează și supraveghează activitatea de audit intern;
 - 2)** Asigură elaborarea proiectului Cartei de audit intern și, în caz de necesitate, a procedurilor proprii pentru desfășurarea activității de audit intern și le înaintează spre aprobare managerului entității;
 - 3)** Asigură elaborarea Planului strategic și a Planului anual al activității de audit intern și integritate, în baza analizei de risc, și le înaintează spre aprobare managerului entității;
 - 4)** Asigură elaborarea, aprobarea, actualizarea, punerea în aplicare și raportarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern;
 - 5)** La planificarea activității de audit intern, stabilește obiectivele generale ale misiunilor de audit intern de comun acord cu managerul entității și determină aria de aplicabilitate a auditului;
 - 6)** Revizuește și aprobă planurile misiunilor de audit intern;
 - 7)** Supervizează proiectele rapoartelor de audit intern și documentele de lucru aferente misiunilor de audit intern;
 - 8)** Prezintă managerului entității rapoartele misiunilor de audit intern și Raportul anual privind activitatea de audit intern;
 - 9)** Instituie și menține un mecanism de urmărire a implementării recomandărilor de audit;
 - 10)** Raportează managerului entității cu privire la implementarea recomandărilor de audit intern;

- 11) Raportează periodic managerului entității cu privire la rezultatele activității de audit intern în raport cu planul stabilit;
- 12) Elaborează și remite Ministerului Finanțelor Raportul anual privind activitatea de audit intern, în modul și forma stabilită;
- 13) Remite Ministerului Finanțelor copiile Cartei de audit intern, Planului strategic al activității de audit intern, Planului anual al activității de audit intern și integritate, Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern și procedurilor proprii pentru desfășurarea activității de audit intern, aprobate de managerul entității publice;
- 14) Informează managerul entității despre cele mai recente tendințe și practici de succes în domeniul auditului intern și propune măsuri de aliniere la acestea;
- 15) Propune soluții de optimizare a activității de audit intern;
- 16) Asigură menținerea unor standarde înalte de conduită profesională și disciplină de muncă pentru personalul subdiviziunii;
- 17) Identifică necesitățile de instruire ale auditorilor interni din subordine și organizează participarea acestora la diverse forme de dezvoltare profesională continuă;
- 18) Stabilește reguli privind protejarea și păstrarea dosarelor misiunilor de audit intern, precum și transmiterea acestora către utilizatorii interni sau externi;
- 19) Solicită managerului entității asigurarea suportului specializat din cadrul sau din afara entității, în domeniile în care auditorii interni nu dispun de competențe suficiente, în scopul desfășurării corespunzătoare a misiunilor de audit intern;
- 20) Elaborează și remite Ministerului Finanțelor propunerile de modificare a cadrului normativ în domeniul auditului intern în sectorul public;
- 21) Asigură dezvoltarea sistemului de control intern managerial în cadrul subdiviziunii de audit intern;
- 22) Contribuie la promovarea și asigurarea unui climat integrul în instituție, după caz, participă la examinarea informațiilor, petițiilor, sesizărilor privind abaterile disciplinare din cadrul instituției, incidentele de integritate cu manifestări coruptibile și după caz întocmește, prezintă documente relevante cu constatările de rigoare pentru membrii Comitetului de Etică pentru dezbateri și decizii (*fără drept de vot*);
- 23) După caz contribuie și participă la clarificarea încălcărilor de ordin public (*în incinta Spitalului*), incidentelor, conflictelor comise de pacienți, rudele acestora, etc., care intimidează personalul medical la locul de muncă. În limita competențelor funcționale, informează organele abilitate despre acte de comportament corupțional și încălcările comise de ordin public;

24) Desemnat pentru monitorizarea diverselor aspecte de integritatea instituțională: comisia de evidență și evaluare a cadourilor admisibile și inadmisibile cu privire la respectarea regimului juridic; examinarea, raportarea practicilor ilegale și al avertizorilor de integritate, cu asigurarea măsurilor de protecție a avertizorului de integritate; ținerea- registrului cazurilor de influență necorespunzătoare, registrului electronic al subiecților declarării averii și intereselor personale; registrul de evidență a declarațiilor privind conflictele de interese.

25) Propune modificări la actele interne ce reglementează normele deontologice ale lucrătorului medical cu respectarea și promovarea continuă a normelor de etică. Contribuie la organizarea activităților de instruirii/cursuri/conferințe/alte evenimente în domeniul integrității și anticorupție cu participarea lucrătorilor medicali, în comun cu comitetul de etică, secția resurse umane organizarea planică a instruirilor cu tematica „Etica și deontologia lucrătorului medical și farmacistului, modele de comportament etico-profesional, studii de caz”.

19. Personalul Serviciului Audit Intern și Integritate are următoarele atribuții:

- 1)** Efectuează misiuni de audit intern și aplică tehniciile necesare pentru a atinge obiectivele misiunilor de audit;
- 2)** Elaborează proiectele planurilor misiunilor de audit intern;
- 3)** Documentează rezultatele misiunii de audit și asigură colectarea probelor sigure, relevante și suficiente pentru fundamentarea constatărilor de audit;
- 4)** Formulează recomandări pertinente, menite să îmbunătățească procesele și activitățile entității;
- 5)** Comunică managerilor unităților auditate constataările și recomandările preliminare de audit;
- 6)** Elaborează și prezintă spre examinare conducătorului Serviciului Audit Intern și Integritate proiectele rapoartelor de audit intern;
- 7)** Solicită întocmirea de către unitățile auditate a planurilor de acțiuni privind implementarea recomandărilor de audit;
- 8)** Urmărește implementarea recomandărilor de audit de către unitățile auditate conform procedurii stabilite la nivel de subdiviziune;
- 9)** Sistematizează documentele de lucru și probele de audit, precum și gestionează dosarele permanente și curente ale misiunilor de audit intern.

V. Drepturi și obligații

20. Persoanele care efectuează auditul sunt în drept:

- 1)** Să dispună de acces liber la încăperile entității, la bunurile fizice și persoanele relevante, precum și la informațiile utile și probante (inclusiv cele în format electronic), pe care le consideră necesare în atingerea scopului și îndeplinirea obiectivelor misiunii de audit intern;
- 2)** Să obțină suportul necesar din partea personalului și managerului unității auditate, precum și asistența serviciilor specializate din cadrul sau din afara entității publice;
- 3)** Să solicite copiile și extrasele documentelor relevante, să ridice documentele în original, eliberând, la solicitare, o copie și o notă de recepționare;
- 4)** Să solicite și să primească informații și explicații, verbale sau scrise, de la personalul și managerul unității auditate.

21. Persoanele care efectuează auditul intern au obligația:

- 1)** Să activeze în conformitate cu cadrul normativ și principiile fundamentale ale activității de audit intern;
- 2)** Să își îmbunătățească cunoștințele, pricperea și alte competențe necesare prin participarea, anuală, la diverse forme de dezvoltare profesională continuă în domeniu, cu o durată de cel puțin 40 de ore academice, cu excepția perioadei de suspendare a activității;
- 3)** Să întocmească o declarație de interese înainte de începerea fiecărei misiuni de audit intern;
- 4)** Să informeze conducătorul ierarhic superior și managerul entității cu privire la prejudiciile aduse independenței sau obiectivității activității de audit intern și să solicite soluționarea acestora;
- 5)** Să informeze Ministerul Finanțelor despre prejudiciile aduse independenței sau obiectivității activității de audit intern în cazul nesoluționării acestora la nivelul entității;
- 6)** Să informeze, în scris, conducătorul ierarhic superior, managerul entității sau, după caz, organele de drept competente privind descoperirea unor indicii de potențiale fraude și corupție.

22. Persoanele care efectuează auditul intern nu au dreptul:

- 1)** Să își asume și să realizeze sarcini operaționale ale entității, inclusiv inițierea și avizarea angajamentelor, aprobarea tranzacțiilor și a operațiunilor contabile;
- 2)** Să elaboreze și să exercite proceduri de control intern, precum și să efectueze orice activitate care, ulterior, poate constitui obiect al auditului intern;
- 3)** Să își asume responsabilități manageriale de gestionare a riscurilor, la etapa de instituire sau de dezvoltare a procesului de management al riscurilor în cadrul entității;
- 4)** Să efectueze inspecții (*revizii*) financiare;
- 5)** Să investigheze fraude;
- 6)** Să utilizeze în scopuri personale informațiile obținute în cadrul misiunilor de audit intern;

7) Să dirijeze activitatea personalului entității, exceptând cazurile de participare a acestuia la realizarea misiunii de audit intern.

VI. Interacțiunea cu auditorii publici externi

23. Persoanele care efectuează auditul intern colaborează cu auditorii publici externi în scopul informării adecvate și al evitării suprapunerilor activităților realizate. În acest context, subdiviziunile de audit intern remit Curții de Conturi copiile:

- 1)** Planului anual al activității de audit intern;
- 2)** Raportului anual privind activitatea de audit intern.

CODUL ETIC
al auditorului intern

Secțiunea 1/ Dispoziții generale

1. Codul etic al auditorului intern (*în continuare – Cod*) reprezintă un ansamblu de principii și reguli de conduită ce se aplică persoanelor, care efectuează auditul intern în sectorul public.
2. Scopul prezentului Cod constă în promovarea culturii etice și crearea cadrului etic necesar desfășurării activității de audit intern, astfel încât, să se asigure îndeplinirea atribuțiilor de serviciu ale persoanelor care efectuează auditul intern în mod conștientios, cu profesionalism, loialitate și corectitudine.
3. Codul are următoarele obiective:
 - 1) Definirea principiilor fundamentale necesare pentru desfășurarea activității persoanelor care efectuează auditul intern în cadrul entității;
 - 2) Stabilirea normelor de conduită în desfășurarea activității persoanelor care efectuează auditul intern în cadrul entității;
 - 3) Asigurarea evitării conflictului de interese dintre persoanele care efectuează auditul intern și unitatea auditată.
4. Atingerea obiectivelor prezentului Cod implică îndeplinirea următoarelor cerințe de bază:
 - 1) *Performanță* – desfășurarea activității de audit intern la cei mai înalte parametri profesionali, pentru îndeplinirea interesului public în condiții de economicitate, eficientă și eficacitate;
 - 2) *Profesionalism* – deținerea unor capacitați intelectuale și a experienței, dobândite prin perfecționare profesională continuă, precum și respectarea regulilor de comportament etic, comune tuturor persoanelor care efectuează auditul intern în cadrul entității;
 - 3) *Calitatea activității de audit intern* – asigurarea corespunderii activității de audit intern Standardelor naționale de audit intern, actelor normative și bunelor practici internaționale;
 - 4) *Încredere* – promovarea bunelor relații între persoanele care efectuează auditul intern, bazate pe corectitudine, susținere și cooperare profesională;
 - 5) *Conduită* – comportament ireproșabil atât în realizarea atribuțiilor de serviciu, cât și pe plan personal;

6) Credibilitate – autenticitatea și obiectivitatea datelor din informațiile, opiniile și rapoartele de audit intern furnizate.

5. Codul este structurat în două componente esențiale:

- 1) Principiile fundamentale pentru activitatea de audit intern în sectorul public;
- 2) Regulile de conduită, care impun normele de comportament pentru persoanele care efectuează auditul intern.

6. Persoanele care efectuează auditul intern sunt responsabile de propriul comportament în exercitarea atribuțiilor de serviciu și informează în scris conducătorul ierarhic superior în următoarele cazuri:

- 1) Existența neclarităților în aplicarea sau în domeniile de aplicare a prevederilor prezentului Cod;
- 2) Apariția conflictelor personale cu managerul și personalul unității auditate;
- 3) Constraința să acționeze în mod inadecvat, lipsit de etică și să încalce legislația.

7. Orice încălcare a normelor din prezentul Cod constituie abatere disciplinară, care se examinează și se tratează conform prevederilor legislației.

Secțiunea a 2-a/Principii fundamentale și reguli de conduită

8. În desfășurarea activității, persoanele care efectuează auditul intern respectă următoarele principii fundamentale:

- 1) Integritatea – persoanele care efectuează auditul intern trebuie să fie corecte, oneste și incoruptibile, integritatea, fiind baza încrederii și credibilității acordate raționamentului lor profesional;
- 2) Obiectivitatea – persoanele care efectuează auditul intern manifestă cel mai înalt nivel de obiectivitate profesională în colectarea, evaluarea și comunicarea informațiilor cu privire la activitatea sau procesul evaluat, asigurând o evaluare echilibrată a tuturor circumstanțelor relevante, fără a se lăsa, în mod nejustificat, influențați de propriile interese sau de alte persoane în formularea opiniiilor;
- 3) Competența – persoanele care efectuează auditul intern aplică cunoștințele, profesionalismul, abilitățile și experiența necesare în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- 4) Confidențialitatea – persoanele care efectuează auditul intern respectă valoarea informațiilor pe care le primesc și nu furnizează informații fără aprobare corespunzătoare, decât în cazul în care există obligații legale sau profesionale în acest sens.

9. Regulile de conduită reprezintă normele de comportament pentru persoanele care efectuează auditul intern. Acestea asigură interpretarea principiilor fundamentale pentru aplicarea lor.

10. Conform principiului integrității, persoanele care efectuează auditul intern trebuie:

- 1) Să își desfășoare activitatea cu onestitate, bună-credință și responsabilitate;
- 2) Să respecte legea, să acționeze în conformitate cu cerințele Standardelor naționale de audit intern și să raporteze informația necesară potrivit cadrului normativ;
- 3) Să nu participe, cu bună știință, la activități ilegale și să nu se implice în acte care pot discredită profesia de auditor intern sau entitatea în care activează.

11. Conform principiului obiectivității, persoanele care efectuează auditul intern trebuie:

- 1) Să nu participe la activități sau relații care afectează sau se presupune, că pot afecta activitatea lor imparțială. Participarea se referă la acele activități sau relații personale care sunt în conflict cu interesele entității;
- 2) Să nu accepte acțiuni sau comportament care le afectează sau se presupune că le pot afecta raționamentul lor profesional;
- 3) Să își mențină independența față de orice influență politică și să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice în exercitarea atribuțiilor ce le revin;
- 4) Să comunice toate aspectele semnificative pe care le cunosc și care ar putea distorsiona concluziile privind rezultatele auditului sau ar putea afecta activitatea unității auditate;
- 5) Să nu accepte avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea evaluărilor efectuate.

12. Conform principiului competenței, persoanele care efectuează auditul intern trebuie:

- 1) Să se implice numai în acele misiuni pentru care au cunoștințele, abilitățile și experiența necesare;
- 2) Să desfășoare auditul intern în conformitate cu Standardele naționale de audit intern și să utilizeze metode și practici eficiente în realizarea misiunilor de audit intern și în comunicarea rezultatelor;
- 3) Să își îmbunătățească, în mod continuu, competența, eficacitatea și calitatea activității;
- 4) Să cunoască cadrul normativ de specialitate și să se preocupe, în mod continuu, de creșterea nivelului de pregătire profesională;
- 5) Să se comporte într-o manieră profesionistă în activitățile pe care le desfășoară.

13. Conform principiului confidențialității, persoanele care efectuează auditul intern trebuie:

- 1) Să manifeste prudență în utilizarea informațiilor obținute în timpul exercitării sarcinilor de serviciu și să asigure protejarea acestora;

2) Să nu utilizeze informații în scopul obținerii unor beneficii personale sau în orice alt scop care ar fi contrar legii ori în detrimentul obiectivelor entității în care activează.

Secțiunea a 3-a/Declarația de interese

14. În scopul asigurării obiectivității și imparțialității persoanelor care efectuează auditul intern, înaintea demarării misiunii de audit intern, acestea completează Declarația de interese, care oferă informații despre funcțiile sau interesele deținute în raport cu unitatea auditată și pot avea impact asupra activității acestora.

15. Modelul Declarației de interese este prezentat la prezentul Cod.

16. Cazurile de incompatibilitate în raport cu unitatea auditată sunt examineate de către conducătorul Serviciului audit intern și integritate sau de director și sunt tratate conform legislației.

17. Declarația de interese se anexează la dosarul misiunii de audit intern în derulare.

DECLARAȚIA DE INTERESE

Numele, prenumele: _____

Funcția deținută: _____

Entitatea publică: _____

Titlul misiunii de audit intern: _____

Unitatea auditată: _____

Incompatibilități în raport cu unitatea auditată	Da	Nu
Ați avut/aveți vreo relație oficială, financiară sau personală cu cineva din unitatea auditată care ar putea să vă limiteze măsura în care puteți să vă interesați, să descoperiți sau să constatați iregularități și neajunsuri?		
Aveți idei preconcepute față de persoane, grupuri, organizații sau obiective care ar putea să vă influențeze activitatea aferentă misiunii de audit intern?		
Ați avut/aveți funcții sau ați fost/sînteți implicat(ă) pe parcursul ultimului an în activitatea unității auditate?		
Au deținut/dețin soțul/soția, rudele până la al doilea grad de rudenie funcții de conducere, pe parcursul ultimului an, în unitatea auditată?		
Ați fost implicat(ă) în activitățile de implementare a sistemului de control intern managerial al unității auditate?		
Aveți vreun interes direct sau indirect în privința unității auditate?		

Alte circumstanțe care ar putea genera conflict de interes _____

Semnat _____

Data _____

Declarația a fost examinată de:

Semnat _____

Data _____

Anexa nr.3
la Ordinul nr. 04
din 11. 01. 2024

PROGRAM

DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

Chișinău, 2024

I. INTRODUCERE

La nivelul Serviciului Audit Intern și Integritate a fost elaborat un program de asigurare și îmbunătățire a calității care să permită monitorizare continuă a eficacității acestuia.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern trebuie să garanteze că activitatea de audit intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile, standardele și Codul de etică al auditorului intern și are menirea să contribuie la îmbunătățirea activității unității de audit intern.

1.1.Scop:

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității are drept scop menținerea și promovarea continuă a calității activității de audit la nivelul Serviciului Audit Intern și Integritate din cadrul IMSP Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga”, să dea o asigurarea rezonabilă părților interesate ale activității de audit intern, precum că aceasta:

- se efectuează în conformitate cu Legea Controlului Financiar Public Intern, propria Cartă, Standardele Naționale de Audit Intern, Codul etic al auditorului intern și Normele Metodologice;
- operează în mod eficace și eficient;
- contribuie la guvernare, managementul risurilor și control în cadrul spitalului;
- cuprinde întregul „univers de audit”;
- abordează riscurile aferente activității de audit intern;
- este perceptă de părțile interesate că aduce o valoare adăugată, îmbunătășește operațiunile și contribuie la realizarea obiectivelor spitalului.

Standardele care acoperă Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern:

SNAI	Conținut cerințe	Note privind interpretarea
1300 „Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern”	Conducătorul activității de audit intern trebuie să elaboreze și să actualizeze un Program de asigurare și îmbunătățire a calității care să acopere toate aspectele activității de audit intern	<p>Programul de asigurare și îmbunătățire a calității are rolul de a permite o evaluare a conformității activității de audit intern cu SNAI, precum și evaluarea aplicării Codului etic de către auditorii interni. De asemenea, Programul prevede evaluarea eficienței și eficacității activității de audit intern și identificarea oportunităților de îmbunătățire. Conducătorul activității de audit intern ar trebui să incurajeze supravegherea de către managerul entității publice a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității.</p>

1310 „Cerințe Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern”

1311 „Evaluări interne”

1312 „Evaluări externe”

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern trebuie să includă atât evaluări interne, cât și externe

Evaluările interne trebuie să includă:

- monitorizarea continuă privind desfășurarea activității de audit intern;
- autoevaluări periodice sau evaluări realizate de alte persoane din cadrul spitalului, care posedă suficiente cunoștințe privind practicile de audit intern

Evaluările externe trebuie realizate cel puțin o dată la cinci ani, de către un evaluator calificat independent sau de către o echipă de evaluare din afara spitalului.

Conducătorul activității de audit intern trebuie să discute cu Directorul:

- modalitatea și frecvența evaluării externe;
- calificările și independența necesare evaluatorului extern sau echipei de evaluare, inclusiv orice eventual

Monitorizarea continuă face parte integrantă din activitatea zilnică de supervizare, verificare și măsurare a activității de audit intern. Monitorizarea continuă este incorporată în procedurile și practicile curente, utilizate pentru a conduce activitatea de audit intern și presupune folosirea unor instrumente și informații considerate necesare pentru a evalua conformitatea cu Codul etic și cu SNAI. Verificările periodice sunt evaluări realizate pentru a analiza conformitatea cu Codul etic și SNAI. Cunoștințele suficiente cu privire la practicile de audit intern presupun, cel puțin, înțelegerea tuturor elementelor din Codul etic și SNAI.

Evaluările externe pot fi realizate prin intermediul unei evaluări externe complete sau o autoevaluare cu validare independentă externă. Evaluatorul extern trebuie să concluzioneze asupra conformității cu Codul etic și SNAI. Evaluarea externă poate include și comentarii de natură operațională sau strategică.

Un evaluator sau o echipă de evaluare calificată demonstrează competență în două arii de activitate: în practica profesională a auditului intern și în procesul de evaluare externă. Competența poate fi demonstrată prin combinarea experienței și cunoștințelor teoretice dobândite. Experiența dobândită în entități publice, care au mărime, complexitate, sector sau domeniu de activitate similar, precum și aspectele tehnice, sunt mai importante decât o altă experiență relevantă, dar mai îngustă. În cazul unei echipe de evaluare, fiecare membru în parte nu

conflict de interes.

1320 „Raportarea privind programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern”

Conducătorul activității de audit intern trebuie să comunice Directorului rezultatele programului de asigurare și îmbunătățire a calității. Un asemenea raport ar trebui să includă:

- a) domeniul de aplicare și frecvența evaluărilor interne și externe;
- b) calificările și independența evaluatorului sau echipei de evaluare, inclusiv potențialele conflicte de interes;
- c) concluziile evaluatorilor;
- d) planul de acțiuni privind îmbunătățirea calității activității de audit intern.

trebuie să dețină toate competențele, dar echipa în sine trebuie să dețină calificările necesare. Conducătorul activității de audit intern aplică raționamentul profesional pentru a aprecia dacă evaluatorul sau echipa de evaluare deține competența necesară.

Independența unui evaluator sau a unei echipe de evaluare presupune ca aceștia să nu aibă un conflict de interes, în fapt sau în aparență și să nu facă parte sau să se afle sub controlul entității publice a cărei activitate de audit intern este evaluată. Conducătorul activității de audit intern ar trebui să încurajeze supravegherea de către managerul entității publice a evaluărilor externe pentru a reduce conflictul de interes aparent sau potențial.

Forma, conținutul și frecvența comunicării rezultatelor Programului de asigurare și îmbunătățire a calității sunt stabilite în urma discuțiilor cu managerul entității și au în vedere responsabilitățile auditului intern și ale conducătorului activității de audit intern, astfel cum este prevăzut în Carta de audit intern. Pentru a demonstra conformitatea cu Codul etic și SNAI, rezultatele evaluărilor externe și ale evaluărilor interne periodice sunt comunicate după finalizarea acestora, iar rezultatele monitorizării continue sunt comunicate, cel puțin, anual. Rezultatele includ evaluarea efectuată de evaluator sau de echipa de evaluare cu privire la nivelul de conformitate.

<p>1321 „Utilizarea sintagmei ”În conformitate cu SNAI“</p>	<p>Conducătorul activității de audit intern poate declara că activitatea de audit intern este în conformitate cu SNAI, numai dacă rezultatele Programului de asigurare și îmbunătățire a calității susțin aceasta declarație.</p>	<p>Activitatea de audit intern este conformă cu Codul etic și SNAI atunci când rezultatele sunt obținute în corespondere cu cerințele acestora. Rezultatele Programului de asigurare și îmbunătățire a calității includ atât rezultatele evaluărilor interne, cât și cele ale evaluărilor externe. Toate activitățile de audit vor fi supuse evaluărilor interne. Activitățile de audit intern vor fi supuse evaluărilor externe cel puțin o dată la cinci ani.</p>
<p>1322 „Prezentarea neconformității”</p>	<p>Atunci când neconformitatea cu Codul etic sau SNAI are impact asupra domeniului general al activității de audit intern sau asupra modului de funcționare a acesteia, conducătorul activității de audit intern trebuie să o raporteze Directorului, accentuând impactul acesteia.</p>	

1.2. Responsabilități:

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității se aplică tuturor activităților de audit intern, iar responsabilitatea principală pentru implementarea acestuia revine conducătorului Serviciului Audit Intern și Integritate.

Conform Standardului Național de Audit Intern 1300 „Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern”. Conducătorul unității de audit intern elaborează și actualizează programul de asigurare și de îmbunătățire a calității sub toate aspectele activității de audit intern, care să permită monitorizarea permanentă a eficacității acestuia. Programul trebuie să asigure că Standardele naționale de audit intern, Normele Metodologice, instrucțiunile și Codul Etic sunt respectate de către auditorii interni.

1.3. Obiective:

Prin implementarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern se urmărește atingerea următoarelor obiective:

- oferirea unui grad adekvat de asigurare că, activitatea desfășurată de către auditorii interni aduce plusvaloare și contribuie la îmbunătățirea proceselor și activităților operaționale ale Spitalului;
- furnizarea unei asigurări suplimentare asupra faptului că, activitățile derulate la nivelul Serviciului se desfășoară în conformitate cu cadrul legislativ, normativ și procedural în domeniul auditului intern și buna practică în domeniu.

II. IMPLEMENTARE

Pentru a asigura implementarea obiectivelor Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, șeful unității comunică auditorilor interni acțiunile ce trebuie realizate la nivel de Serviciu în vederea îmbunătățirii activității de audit intern.

Implementarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern asigură că normele specifice, instrucțiunile și Codul etic a auditorului intern sunt respectate de auditorii interni.

Astfel, pentru menținerea calității activității de audit intern este necesară adoptarea unui proces permanent de supraveghere și evaluare a eficacității activității, proces care are la bază două elemente: evaluări interne și evaluări externe ale activității de audit intern.

Evaluarea calității activității de audit intern este o activitate ex-post, care constă în examinarea sistematică, din punctul de vedere al conformității și al performanței, a activității unității de audit intern, în raport cu anumite criterii care se concretizează în furnizarea unei opinii.

Evaluarea conformității activității de audit intern urmărește concordanța dintre modul de organizare și funcționare a activității de audit intern și cadrul normativ specific domeniului, precum și analiza gradului de îndeplinire a obiectivelor stabilite.

Evaluarea calității activității de audit intern se bazează, în principal, pe:

- a) respectarea Normelor privind exercitarea activității de audit intern și a Codului etic al auditorului intern;
- b) caracterul adekvat al Cartei de audit intern, al regulilor și procedurilor de audit intern, al obiectivelor, indicatorilor de performanță și sistemului de informații;
- c) contribuția auditului intern la procesele de management al riscurilor, de control și de guvernanță ale entității;
- d) contribuția auditului intern la crearea unui plus de valoare și la îmbunătățirea funcționării entității;
- e) examinarea percepției organizaționale asupra misiunilor de asigurare și consiliere desfășurate;

Evaluarea funcției de audit intern aduce beneficii la nivel strategic și operațional.

- a) ajută la alinierea obiectivelor activității de audit intern la obiectivele spitalului;
- b) furnizează o imagine fidelă asupra calității activității de audit intern în comparație cu bunele practici;
- c) clarifică gradul de îndeplinire de către funcția de audit intern a așteptărilor și

- cerințelor managementului / altor părți interesate;
- d) creează premisele dezvoltării planurilor de acțiuni pentru maximizarea valorii adăugate asupra activității spitalului.

Standardele naționale de audit intern, normele metodologice, legislația relevantă domeniului impun necesitatea evaluării interne și externe a performanței și calității activității de audit intern.

2.1 Evaluări interne

Evaluarea internă este monitorizare continuă și evaluări periodice a calității, organizate ca parte a gestiunii și supravegherii activității de audit intern.

Totodată aceasta mai presupune efectuarea de verificări permanente, prin care conducătorul structurii de audit intern examinează eficacitatea normelor metodologice pentru implementarea auditului intern în sectorul public, pentru a verifica dacă procedurile de asigurare a calității misiunilor de audit intern sunt aplicate în mod satisfăcător, garantând calitatea rapoartelor de audit intern.

În acest sens, supervizarea realizării misiunilor de audit intern va permite identificarea deficiențelor, inițierea îmbunătățirilor necesare unei derulări corespunzătoare a viitoarelor misiuni de audit intern și planificarea activităților de perfecționare profesională.

Evaluările interne cuprind:

- **monitorizarea continuă;**
- **auto-evaluare periodică.**

2.1.1 Monitorizarea continuă - oferă asigurarea faptului că procesele existente funcționează eficient pentru a asigura desfășurarea calitativă a fiecărei misiuni. Șeful Serviciului Audit Intern și Integritate realizează acest obiectiv, mai întâi de toate, prin activități de monitorizare continuă, inclusiv a (i) planificării și supravegherii misiunilor, (ii) practicilor de lucru standard, (iii) procedurilor privind documentele de lucru și semnare a lor, (iv) a revizuirii rapoartelor de audit.

Mecanismele suplimentare includ:

- obținerea reacției de la unitățile auditate și alte părți interesate;
- evaluarea pregătirii misiunii înainte de lucrul în teren, analizând aspecte de genul aprobării preliminare a ariei de aplicabilitate, bune practici inovative, ore alocate și resurse atribuite (cunoștințe);
- utilizarea listelor de verificare sau automatizării auditului intern;
- utilizarea sistemelor de înregistrare a timpului de lucru și a realizării planului anual, pentru a determina dacă este utilizat timp corespunzător pentru diferite aspecte ale misiunii, precum și pentru domeniile cu risc înalt și cele complicate sau complexe;
- analizarea altor indicatori de performanță pentru a măsura satisfacția părților interesate.

Monitorizarea activității zilnice de audit este responsabilitatea șefului echipei de audit, care elaborează programul de lucru, efectuează misiunea conform programului de lucru convenit și prezintă conducătorului unității de audit intern pentru examinare un proiect de raport de audit în cadrul limitelor responsabilității, atribuite de către acesta din urmă. Rolul nemijlocit al șefului echipei de audit implică următoarele sarcini:

- a) pregătirea agendei ședinței de deschidere și conducerea acestei ședințe, chiar dacă conducătorul unității de audit intern este prezent la ședință;
- b) stabilirea programului de lucru și determinarea resurselor necesare pentru a efectua misiunea;
- c) asigurarea executării adecvate și la timp a misiunii pentru a se încadra în termenii limită, specificați în ordinul privind efectuarea misiunii de audit intern;
- d) supravegherea derulării misiunii și verificarea lucrului executat de către auditorii interni, pentru a se asigura că aria de aplicabilitate rămîne adecvată și că testele de audit efectuate oferă probe de audit admisibile pentru susținerea constatărilor de audit;
- e) supravegherea documentării corespunzătoare a rezultatelor misiunii în dosarele curente de audit și actualizarea adecvată a dosarelor permanente.

2.1.2 Auto-evaluarea periodică – oferă o structură eficientă pentru o evaluare continuă a conformității activității de adit intern și a oportunităților de îmbunătățire.

Revizuirea documentelor de lucru, ca parte a programului de asigurare și îmbunătățire a calității, este o cerință de bază a unui comportament profesional adecvat.

Revizuirea are loc la două niveluri:

- revizuirea de nivelul întâi este efectuată de șeful echipei de audit;
- revizuirea de nivelul doi este efectuată de conducătorul unității de audit intern pe parcursul examinării proiectului raportului de audit și documentelor de lucru.

În cadrul Serviciului Audit Intern și Integritate, la evaluarea internă se aplică următoarelor formulare:

I. Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale auditorilor interni
(anexa nr. 1)

Calificativele obținute la evaluarea profesională sunt luate în considerare la: avansarea în treptele de salarizare, promovarea într-o funcție superioară, etc.

Urmare activităților de evaluare internă, sunt identificate și evaluate necesitățile de pregătire și perfecționare profesională ale fiecărui auditor și se elaborează, în funcție de resursele și ofertele disponibile, *Planul de pregătire profesională*.

II. Evaluarea misiunii de audit intern de structura auditată *(anexa nr.2)* se realizează cu scopul de:

- a obține o apreciere a calității misiunilor din partea structurilor auditate;
- a obține o evaluare a capacitatii de comunicare a echipei de audit pe parcursul desfășurării misiunilor de audit;

- a analiza răspunsurile primite în vederea îmbunătățirii calității misiunilor următoare de audit intern.

III. Autoevaluarea cu privire la aplicarea standardelor de control intern, Chestionar de autoevaluare a misiunii de audit intern (*anexa nr. 3*) se realizează cu scopul de:

- a identifica zonele în care activitatea desfășurată necesită îmbunătățiri;
- a analiza cauzele care au determinat o performanță redusă pentru anumite zone;
- a identifica și a discuta cu fiecare auditor/angajat în parte cele mai eficiente mijloace pentru îmbunătățirea calității activității de audit.

2.2 Analiza și monitorizarea progreselor misiunilor de audit intern

Analiza și monitorizarea progreselor misiunilor de audit intern se realizează cu scopul de a evalua periodic stadiul lucrărilor repartizate în cadrul Serviciului și de a analiza sau anticipa eventualele dificultăți întâmpinate de către auditori în soluționarea/ finalizarea acestora.

Procedura se concretizează prin organizarea unor întâlniri periodice pentru discutarea aspectelor specifice fiecărei misiuni de audit.

2.3 Evaluări externe

Evaluările externe trebuie să fie desfășurate cel puțin o dată la cinci ani de către un specialist calificat sau echipă de evaluare independentă din afara entității, care este calificată să practice auditul intern și evaluarea calității, care v-a aprecia și exprima opinia asupra conformității auditului intern cu SNAI și vor oferi recomandări pentru îmbunătățire în caz de necesitate.

Pentru desfășurarea evaluărilor externe pot fi utilizate două abordări:

1. evaluarea externă integrală, care implică utilizarea unui evaluator sau echipe de evaluare independente pentru a desfășura întreaga evaluare;
2. autoevaluarea cu validare independentă externă, care implică utilizarea unui evaluator sau echipe de evaluare pentru a efectua o validare independentă a auto-evaluării realizate de către Serviciului Audit Intern și Integritate.

Evaluarea externă include următoarele elemente ale activității de audit intern:

- conformitatea cu SNAI, Codul etic al auditorului, Carta de audit intern, planuri, politici, proceduri, practici și alte cerințe legale și normative aplicabile;
- nivelul de integrare a angajaților Serviciului Audit Intern și Integritate în procesul de administrare al entității, inclusiv relația de audit dintre grupurile cheie implicate în procesul respectiv;
- tehnicele utilizate de auditorii interni;
- cunoștințele și experiența profesională de audit intern și axarea personalului pe îmbunătățirea proceselor;
- determinarea dacă auditul intern contribuie la îmbunătățirea proceselor operaționale ale entității.

Rezultatele evaluărilor externe sunt comunicate Directorului, se informează personalul spitalului și se plasează pe pagina web a entității.

În urma evaluărilor externe se va elabora un plan de acțiuni, care urmează să abordeze oportunitățile identificate.

Evaluarea de către o entitate similară poate oferi o abordare cost-eficientă pentru a satisface cerințele SNAI (de exemplu, evaluarea în triunghi). Cu toate acestea, evaluarea de către o entitate similară trebuie să corespundă criteriilor de independență și de calificare prevăzute în SNAI.

Conducătorul unității de audit intern examinează aptitudinile și experiența relativă a echipei sau evaluatorului ales să desfășoare evaluarea externă, cît și potențialele conflicte de interes și discută aceste aspecte cu Directorul.

Validarea independentă a auto-evaluării oferă o alternativă valoroasă pentru a satisface cerințele Standardelor Naționale de Audit Intern.

III. RAPORTARE

3.1 Evaluarea internă

Rezultatele evaluărilor interne vor fi comunicate Directorului, în cadrul raportării anuale a activității Serviciului Audit Intern și Integritate.

3.2 Evaluarea externă

Rezultatele evaluărilor externe vor fi comunicate Directorului și plasată informația pe pagina web, după finalizarea acestora.

Raportul de evaluare externă va fi însotit de un plan de acțiuni, în caz de necesitate, elaborat în scopul implementării recomandărilor conținute în raport.

Conducătorul Serviciului va iniția activități de monitorizare, care să asigure că recomandările din raport și planul de acțiuni sunt implementate în timp rezonabil.

3.3 Plan de acțiune privind asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern cuprinde planul de acțiune privind asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern (anexa nr. 4).

Planul de acțiune este instrumentul de punere în lucru a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern și este structurat pe: obiective, acțiuni, indicatori de performanță, termene, responsabili și observații.

Obiectivele programului vor acoperi toate rezultatele evaluărilor interne și externe. Obiectivele prevăzute în cuprinsul Planului de acțiune privind asigurarea calității activității de audite intern sunt obiectivele specifice stabilite Serviciului Audit Intern și Integritate.

Acțiunile sunt stabilite în urma evaluărilor interne și externe. Astfel, pe baza acestor evaluări sunt identificate problemele care pot afecta activitatea unității de audit intern și sunt stabilite acțiunile necesare pentru ca obiectivele propuse să poată fi realizate în condiții de eficiență și eficacitate. Pentru a putea fi cuantificate, acțiunilor stabilite sunt asociate obiectivelor specifice ale Serviciului Audit Intern și Integritate.

Indicatorii sunt identificați pentru fiecare acțiune stabilită de îmbunătățire a activității de audit intern. La stabilirea indicatorilor se are în vedere ca aceștia să poată măsura corect gradul de realizare a obiectivelor înscrise în cadrul Planului de acțiune privind asigurarea calității activității de audit intern. De asemenea, se urmărește ca indicatorii stabiliți să măsoare cantitativ și calitativ obiectivele cărora le-au fost atașate.

Termenele sunt reprezentate de perioadele de timp stabilite pentru implementarea fiecărei acțiuni prevăzute în cadrul Planului de acțiune privind asigurarea calității activității de audit intern.

Responsabili sunt reprezentați de auditori, persoane cu atribuții în realizarea acțiunilor înscrise în cadrul Planului de acțiune privind asigurarea calității activității de audit intern.

Planul de acțiune reprezintă instrumentul principal cu ajutorul căruia se stabilesc acțiunile de implementat în vederea îmbunătățirii activității de audit intern, responsabilitățile pentru realizarea acestora și termenele de realizare.

IV. COMUNICARE

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern se comunică personalului din cadrul Serviciului Audit Intern și Integritate și părților interesate, la necesitate.

V. MONITORIZARE

Implementarea Planului de acțiuni va fi monitorizat permanent de către conducătorul unității de audit intern, iar Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității va fi actualizat ori de câte ori este necesar.

De asemenea, conducătorul evaluatează dacă acțiunea stabilită și implementată a condus la îmbunătățirea activităților de audit intern.

VI. ACTUALIZARE

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern este actualizat la necesitate de conducătorul unității de audit intern. Astfel, în funcție de rezultatele evaluărilor interne și externe realizate, conducătorul unității identifică noile probleme apărute, pentru care, dacă este cazul, se stabilesc acțiuni în vederea îmbunătățirii activităților derulate.

VII. APROBARE

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern este aprobat de către Director.

VIII. ANEXE

Anexa nr. I

Indicatori de performanță aferenți 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 auditate față de serviciile de audit oferite	Punctajul mediu acumulat în urma totalizării răspunsurilor din chestionarele de evaluare a misiunilor de audit intern efectuate pe parcursul anului raportat la punctajul maxim posibil per/misiune de audit intern	Cel puțin 75%

*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.2

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

Unitatea auditată: _____

Titlul misiunii de audit intern: _____

Auditorii interni:		În	Nivel de apreciere*				
trebări			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/solicitarile 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 sunt exacte, obiective și se bazează pe probe reale?						
7.	Recomandările oferite de către auditorii interni sunt 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 consultanță și asistență necesară?			
12.	Auditoriile interne au demonstrat profesionalism și cunoașterea suficientă a procesului auditat?			
13.	Auditoriile interne au demonstrat tact, amabilitate și discreție?			
14.	Auditoriile interne au avut o abordare constructivă și au demonstrat abilități bune de comunicare?			
15.	Auditoriile interne au avut o atitudine corectă, obiectivă și imparțială?			

Suplimentar:

a) Ce proces(e) considerați dvs. că ar fi util să fie audit(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/funcția 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 – satisfacător;
- 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

CHESTIONAR DE AUTOEVALUARE
privind calitatea efectuării misiunii de audit intern

MISIUNEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
SNAI 2200 A fost elaborat un plan al misiunii, care include aria de aplicabilitate, obiectivele, calendarul și alocarea resurselor.			
SNAI 2210.A1 La planificarea misiunii, au fost evaluate risurile aferente activității supuse auditului. Obiectivele misiunii, au fost stabilite în dependență de rezultatele evaluării risurilor.			

SNAI 2201.A1 A fost stabilit un acord cu conducerea entității auditate cu privire la obiectivele, aria de aplicabilitate, responsabilitățile fiecărei părți și alte așteptări ale entității, inclusiv în ceea ce privește restricțiile cu privire la comunicarea rezultatelor misiunii și accesul la dosarele misiunii.			
SNAI 2240 A fost elaborat un program de lucru care să permită îndeplinirea obiectivelor misiunii.			
SNAI 2240.A1 Programul de lucru stabilește procedurile ce urmează a fi aplicate pentru a identifica, a analiza, a evalua, a documenta și a înregistra informațiile în cadrul misiunii.			
SNAI 2120.A1 În cadrul misiunii au fost evaluate expunerile la riscurile aferente guvernării entității, operațiunilor și sistemelor de informare din cadrul entității cu privire la: -fiabilitatea și integritatea informațiilor financiare și operaționale; -eficacitatea și eficiența operațiunilor; -protejarea patrimoniului (siguranța și optimizarea activelor și pasivelor); -respectarea legilor, regulamentelor și contractelor.			
SNAI 2120.A2 S-a stabilit în ce măsură au fost definite scopurile și obiectivele privind operațiunile și programele, precum și faptul dacă aceste scopuri și obiective sunt în conformitate cu cele ale entității.			
SNAI 2120.A3 Au fost evaluate operațiunile și programele pentru a stabili în ce măsură rezultatele corespund scopurilor și obiectivelor stabilite și dacă aceste operațiuni și programe sunt implementate sau realizate după cum a fost prevăzut.			
SNAI 1220.A2 S-a manifestat o vigilență deosebită în ceea ce privește riscurile semnificative care ar putea afecta obiectivele, operațiunile sau resursele.			
SNAI 2201.A1 Aria de aplicabilitate a misiunii a inclus sistemele, înregistrările, personalului și activelor relevante, inclusiv a celor aflate sub controlul unor terțe părți.			
SNAI 2310 Informațiile identificate sunt suficiente, sigure, relevante și utile pentru atingerea obiectivelor misiunii.			
SNAI 2320 Concluziile și rezultatele misiunii sunt bazate pe analizele și evaluările corespunzătoare.			
SNAI 2330 Informațiile relevante în vederea justificării concluziilor și rezultatelor misiunii sunt documentate.			
SNAI 2410 Comunicarea rezultatelor a inclus obiectivele și aria de aplicabilitate a misiunii, precum și concluziile, recomandările și planurile de acțiuni aplicabile.			
Rezultatele misiunii au fost comunicate în termenii stabiliți în Planul misiunii de audit.			
Raportul de audit corespunde prevederilor SNAI și NMAISP.			

Aprobat
Şef Serviciul Audit Intern și Integritate

**PLAN DE ACȚIUNE PRIVIND ASIGURAREA ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA
CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN**

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Indicatori	Termene	Responsabili
1.					
2.					
3.					