

APROBAT:

Președinte al raionului Ungheni

Dionisie TERNOVSCHI

"30 ianuarie" 2024

**PROGRAM  
DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII  
ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN,  
Consiliul raional Ungheni**



Ungheni.2024

## I INTRODUCERE

La nivelul Compartimentului Audit Intern CAI se elaborează 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.

### • Scop 1,1

**Programul de asigurare și îmbunătățire a calității** are drept scop menținerea și promovarea continuă a calității activității de audit la nivelul Compartimentului Audit Intern din cadrul Consiliul raional Ungheni (CRU) , 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 Public Intern, Codul etic al auditorului intern și normele metodologice;
- operează în mod eficace și eficient;
- contribuie la guvernare, managementul risurilor și control în cadrul universității;
- cuprinde întregul „univers de audit”;
- abordează riscurile aferente activității de audit intern;
- este percepță de părțile interesate că aduce o valoare adăugată, îmbunătățește operațiunile și contribuie la realizarea obiectivelor universității

Standarde care acoperă <b>Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern: SNAI</b>	Conținut cerințe
<b>1300 „Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern”</b>	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
<b>1310 „Cerințe Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern”</b>	Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern trebuie să includă atât evaluări interne, cât și externe
<b>1311 „Evaluări interne”</b>	Evaluările interne trebuie să includă: - monitorizarea continuă privind desfășurarea activității de audit intern; - autoevaluări periodice sau evaluări realizate de alte persoane din cadrul

	Universității, care posedă suficiente cunoștințe privind practicile de audit intern
<b>1312 „Evaluări externe”</b>	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 CRU. Conducătorul activității de audit intern trebuie să discute cu Președintele: - modalitatea și frecvența evaluării externe; - calificările și independența necesare evaluatorului extern sau echipei de evaluare, inclusiv orice eventual conflict de interes.
<b>1320 „Raportarea privind programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern”</b>	Conducătorul activității de audit intern trebuie să comunice Președintelui 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.
<b>1321 „Utilizarea sintagmei ”În conformitate cu SNAI”</b>	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.
<b>1322 „Prezentarea neconformității”</b>	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 Rectorului, accentuând impactul acesteia.

## 1,2 Responsabilități

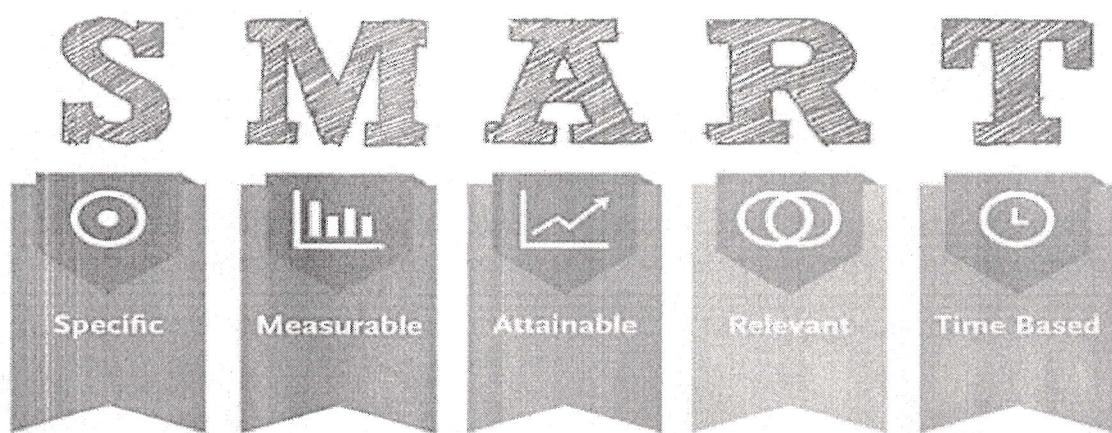
Programul de asigurare și îmbunătățire a calității se aplică tuturor activităților de audit intern, iar responsabilitatea principală pentru implementarea acestuia revine conducătorului Unității de audit public intern (UAPI).

Conform Standardului Național de Audit Intern 1300 „Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern”. Conducătorul unității de audit public 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 public intern se urmărește atingerea următoarelor obiective:

- oferirea unui grad adecvat de asigurare că, activitatea desfășurată de către auditorii interni aduce plusvaloare și contribuie la îmbunătățirea proceselor și activităților operaționale a universității;
- furnizarea unei asigurări suplimentare asupra faptului că, activitățile derulate la nivelul unității de audit intern 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 unitate de audit intern 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 adecvat 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 risurilor, 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 universității;
- 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 universității.

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 unității de audit intern (UAI) 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 şefului echipei de audit implică următoarele sarcini:
- pregătirea agendei şedinţei de deschidere şi conducerea acestei şedinţe, chiar dacă conducătorul unităţii de audit intern este prezent la şedinţă;
  - stabilirea programului de lucru şi determinarea resurselor necesare pentru a efectua misiunea;
  - asigurarea executării adecvate şi la timp a misiunii pentru a se încadra în termenii limită, specificaţi în ordinul privind efectuarea misiunii de audit intern;
  - supravegherea derulării misiunii şi verificarea lucrului executat de către auditorii interni, pentru a se asigura că aria de aplicabilitate rămâne adecvată şi că testele de audit efectuate oferă probe de audit admisibile pentru susținerea constatărilor de audit;
  - supravegherea documentării corespunzătoare a rezultatelor misiunii în dosarele curente de audit şi actualizarea adecvată a dosarelor permanente.

**2.1.2 Auto-evaluarea periodică** – oferă o structură eficientă pentru o evaluare continuă a conformităţii activităţii de adit intern şi a oportunităţilor de îmbunătăţire.

Revizuirea documentelor de lucru, ca parte a programului de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii, este o cerinţă de bază a unui comportament profesional adecvat.

Revizuirea are loc la două niveluri:

- revizuirea de nivelul întîi este efectuată de şeful echipei de audit;  revizuirea de nivelul doi este efectuată de conducătorul unităţii de audit intern pe parcursul examinării proiectului raportului de audit şi documentelor de lucru.

În cadrul Compartimentului Audit Intern, CRU la evaluarea internă se aplică următoarelor formulare:

**1.** Evaluarea anuală a performanţelor profesionale individuale ale auditorilor interni Calificativele obţinute la evaluarea profesională sunt luate în considerare la: avansarea în treptele de salarizare, promovarea într-o funcţie superioară, etc. Urmare activităţilor de evaluare internă, sunt identificate şi evaluate necesitatele de pregătire şi perfecţionare profesională ale fiecărui auditor şi se elaborează, în funcţie de resursele şi ofertele disponibile, *Planul de pregătire profesională*.

**2.** Evaluarea contribuţiei auditorului intern la realizarea misiunii de audit şi determinarea nivelului în care aceştia şi-au atins obiectivele se efectuează în vederea asigurării că obiectivele programului misiunii de audit au fost atinse în totalitate de către auditori, conducătorul unităţii de audit intern realizează o evaluare a misiunii de audit, urmărind ca:

- în etapa de pregătire a misiunii de audit, auditorii să colecteze şi prelucreze toate informaţiile necesare pentru stabilirea obiectivelor de audit şi dacă au evaluat corespunzător riscurile aferente acestora;
- programul de audit să asigure realizarea îndeplinirii obiectivelor misiunii de audit cu încadrarea în bugetul de timp alocat şi utilizarea eficientă a resurselor alocate;
- să existe o comunicare eficientă între auditori şi structura auditată;
- auditorii să ia în considerare, la stabilirea obiectivelor de audit, specificul activităţii unităţii auditate în procesul de audit;

- e) pe parcursul misiunii, auditorii să respecte cadrul legislativ, normativ Codul de etică al auditorilor interni;
- f) constatăriile, cauzele, consecințele și recomandările formulate au fost prezentate structurii auditate;
- g) constatariile menționate în cuprinsul raportului au fost prezentate într-o manieră pertinentă și incontestabilă;
- h) constatariile prezentate să aparțină domeniului auditabil și obiectivelor de audit stabilite;
- i) constatariile să fie în concordanță cu recomandările oferite;
- j) să fie menționate aspectele pozitive și îmbunătățirile constatate de la ultima evaluare până în prezent, precum și opinia echipei de audit;
- k) procedurile, metodele și tehniciile de audit folosite de auditori folosite pe parcursul derulării au fost corespunzătoare

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

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

- a obține o apreciere a calității misiunilor din partea structurilor auditate;
- a obține o evaluare a capacitații 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.

2.2Analiza 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 CAPI 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 Departamentul Politici în domeniul finanțier public intern.*

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 Unității Audit Public Intern 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 operațiunile entității.

Rezultatele evaluărilor externe sunt comunicate Președintelui, se informează comunitatea universitară și se plasează pe pagina web.

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 independentă 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 interese și discută aceste aspecte cu Președintele.*

### **III RAPORTARE**

#### **3.1 Evaluarea internă**

Rezultatele evaluărilor interne vor fi comunicate Președintelui, în cadrul raportării anuale a activității Unității Audit Public Intern .

#### **3.2 Evaluarea externă**

Rezultatele evaluărilor externe vor fi comunicate Președintelui , 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 continute în raport. Conducătorul Unității 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. 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 audit intern sunt obiectivele specifice stabilite de Compartimentului Audit Public Intern.

**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 Compartimentului Audit Intern.

**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 auditorii, 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, responsabilității 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 CAPI 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 evaluează 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 Președintele de raion.

### **Indicatori de performanță aferenți activității de audit intern**

Anexa nr. 1

Nr. d/o	Obiectivul	Acțiuni principale preconizate pentru realizarea obiectivului	Indicatori
1.	Aplicarea corectă a cadrului normativ aferent auditului intern din sectorul public și procedurilor moderne de desfășurare a misiunilor de audit intern	Efectuarea în calitate de șef al echipei a misiunilor de audit intern	minim 2 misiuni de audit intern
		Efectuarea misiunilor de audit intern Conform Programului anual de activitate cu respectarea strictă a termenilor stabiliți	100%
		Înaintarea propunerilor de modificare a cadrului normativ aferent auditului intern public	la solicitare
2.	Desfășurarea misiunilor de audit intern cu accent asupra controlului intern	Derularea misiunilor de audit pe principii de obiectivitate, transparență și independență	100%
		Relevanța constatărilor și recomandărilor oferite	minim 80% din constatari și 70% din recomandări
		Plenitudinea rapoartelor, dosarelor de audit și documentației aferente acestora	gradul de apreciere înalt, mediu, redus

		Corectitudinea și calitatea întocmirii materialelor anexate la raportul de audit	100%
3.	Participarea la cursurile de perfecționare a calificației internă/externă	Participă la orele de instruire continuă	cel puțin 40 ore
		Înaintează teme de instruire pentru includerea în programul de perfecționare.	la solicitare
4.	Oferirea suportului metodologic subdiviziunilor CRU, la menținerea, dezvoltarea și îmbunătățirea Sistemului de Management al Calității	Participarea la elaborarea documentației Sistemului de Management al Calității	la solicitare
5.	Nivelul de satisfacție al unităților auditate pentru serviciile de audit	din rezultatele evaluării misiunilor de audit	cel puțin 85%

Anexa nr.2

### Fișă de evaluare a misiunii de audit intern

Nr. crt.	Criteriul de apreciere	Calificativul acordat*					
		1	2	3	4	5	Detalii
1.	Auditori interni au stabilit obiectivele misiunii de audit în baza analizei informațiilor colectate și rezultatelor evaluării risurilor asociate domeniului auditabil						
2.	Programul de lucru al misiunii de audit intern a fost elaborat astfel încât să asigure îndeplinirea obiectivelor misiunii de audit intern conform resurselor de timp alocate						
3.	Obiectivele misiunii de audit intern, procedurile și tehniciile 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 auditori interni și unitatea auditată, iar așteptările acesteia 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 constatăriile 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 completeate în mod corespunzător, în cadrul de timp alocat pentru misiunea de audit intern și în conformitate cu procedurile pentru desfășurarea activității de audit intern						

(numele/funcția persoanei care a completat formularul)

(semnătura)

(data)

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

- 1 – nesatisfăcător;
- 2 – slab;
- 3 – satisfacă cerințele;
- 4 – bine;
- 5 – foarte bine.

**Notă**

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

Unitatea auditată: \_\_\_\_\_

Titlul misiunii de audit intern: \_\_\_\_\_

Auditori interni: \_\_\_\_\_

Întrebări	Nivel de apreciere*				
	5	4	3	2	1
<b>Procesul de audit</b>					
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?					
<b>Raportul de audit</b>					
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.?					
<b>Personalul de audit</b>					
11. Auditorii interni au conștientizat provocările aferente domeniului auditat și au manifestat deschidere pentru a oferi consultanță și asistență 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/funcția persoanei care a completat formularul)

(semnătura)

(data)

\*Chestionarul de evaluare a misiunii de audit intern de către unitatea auditată va fi completat în funcție de următorul mod de punctare:

- 1 – nesatisfăcător;
  - 2 – slab;
  - 3 – satisfacă 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. 4

## **Formularul privind autoevaluarea calității activității de audit intern**

Nr. crt.	Criterii	Scor	Notă
<b>I. Misiune, competențe și responsabilități (SNAI 1000)</b>			
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.	<p>Carta de audit intern:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) stabilește poziția auditului intern în cadrul entității publice, inclusiv tipul relației de raportare funcțională a conducerii subdiviziunii de audit intern față de conducerea entității publice;</li> <li>b) autorizează accesul la înregistrări, personal și proprietăți fizice relevante pentru executarea misiunilor de audit intern;</li> <li>c) definește sfera de cuprindere a activităților de audit intern</li> </ul>		
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 sănătate 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. Independentă și obiectivitate (SNAI 1100)

8.	Conducătorul subdiviziunii de audit intern se subordonează și raportează direct managerului entității publice și confirmă cel puțin anual independentă 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.	Auditori interni nu au atribuite și nu exercită responsabilități pentru funcții și atribuții care ulterior urmează a fi evaluate		
12.	Auditori interni au o atitudine obiectivă și imparțială și evită orice conflict de interes, completând declarația de interes înainte de inițierea unei misiuni de audit intern. Conflictul de interes 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 sunt 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.	Auditori 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 când 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 conștiințiozitate profesională (SNAI 1200)

18.	Auditori interni posedă, în mod colectiv, cunoștințele, abilitățile și alte competențe necesare pentru a realiza activitatea de audit intern în cadrul entității publice, exercitând responsabilitățile atribuite conform cadrului normativ și metodologiei de audit intern		
19.	Auditori interni sunt capabili și aplică în activitatea de audit intern tehnici de audit bazate pe tehnologii informaționale, precum și alte tehnici de analiză a datelor		
20.	Auditori interni sunt capabili să descopere și să raporteze indiciile de potențiale fraude și corupție		
21.	Auditori 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.	Auditoriile interni comunică clar și eficace, atât în formă verbală, cât și în scris, în vederea expunerii obiectivelor misiunii de audit intern, analizei riscurilor, formulării constatărilor și recomandărilor de audit		
23.	Auditoriile interni manifestă conștiințiozitate profesională în realizarea activității de audit intern, luând 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.	Auditoriile 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 sunt 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 când 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, accentuând 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 risurilor, întreprinsă cel puțin anual. În procesul de planificare a activității de audit intern se iau în considerare atât așteptările managerului entității publice, cât 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, sunt 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 risurilor, 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.	Sunt stabilite politici și proceduri, ținând 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 sunt revizuite periodic		
45.	Activitățile de audit intern sunt 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 risurile semnificative, inclusiv risurile 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.	Auditoriile interni evaluatează procesul de guvernare a entității în conformitate cu SNAI și oferă asigurări și recomandări adecvate pentru îmbunătățirea acestuia		
48.	Auditoriile interni evaluatează eficacitatea procesului de management al riscurilor din cadrul entității publice în conformitate cu SNAI și oferă asigurări și recomandări pentru îmbunătățirea acestuia		
49.	Auditoriile interni evaluatează, cel puțin o dată la 3 ani, sistemul de gestionare a tehnologiilor informaționale ale entității publice		
50.	Auditoriile interni evaluatează 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.	Auditoriile interni evaluatează eficacitatea controlului intern managerial și oferă recomandări pentru dezvoltarea acestuia. Auditoriile interni emisă opiniune 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 supervisorul 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: obiectivele operaționale și riscurile asociate acestora; obiectivele misiunii de audit intern și criteriile aferente; aria de aplicabilitate a misiunii de audit intern; calendarul activităților aferente fiecărei etape; metodele și tehniciile de audit utilizate; termenele stabilite pentru prezentarea proiectului raportului de audit și raportului de audit; 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 sunt 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.	Auditoriile interni evaluatează guvernarea, managementul riscurilor și controlul în baza unor criterii adecvate		

57.	Aria de aplicabilitate a misiunii de audit intern este stabilită astfel încât 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.	Auditori interni identifică, analizează, evaluatează 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, constatarilor,		
-----	--	--	--

	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 constatăriile și recomandările preliminare ale auditului. În urma ședinței de finalizare a lucrului în teren este întocmit un proces-verbal		
70.	Constatăriile de audit intrunesc cele patru caracteristici: situația, criteriile, efectul și cauza. Recomandările de audit derivă din constatăriile efectuate și sunt 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 responsabilitelor 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 aproba comunicarea finală a misiunii de audit intern, înainte de emiterea acesteia, precum și ia decizii privind modul de difuzare și destinatarii 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			
<b>X. Monitorizarea acțiunilor ulterioare comunicării rezultatelor (SNAI 2500)</b>			
78.	Este stabilit și menținut un sistem documentat de monitorizare a implementării recomandărilor de audit intern		
79.	Sunt întreprinse acțiuni în vederea urmăririi 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			
<b>XI. Comunicarea acceptării riscurilor (SNAI 2600)</b>			
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

### 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 „Independentă și obiectivitate”	30							
III.	SNAI 1200 „Competență și conștiințoțitate 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							
	<b>TOTAL</b>	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.

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, având un impact negativ semnificativ asupra eficacității activității de audit intern și a potențialului de a adăuga valoare entității.

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.

Anexa nr. 6

### **Declarație cu privire la conflictul de interes**

Subsemnatul (Subsemnata), \_\_\_\_\_,  
*(numele, prenumele, entitatea publică)*

în calitate de membru al echipei de evaluare, declar despre conflictul de interes 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 interes)*

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

**Semnătura** \_\_\_\_\_