



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA

Instituția medico-sanitară publică
CENTRUL NAȚIONAL de ASISTENȚĂ MEDICALĂ URGENTĂ PRESPITALICEASCĂ
MD-2025, mun. Chișinău, str. C.Vîrnav, 16; Tel. +373 22 286270; e-mail: cnamup@ambulanta.md

ORDIN

nr. 189

din 27.05.2024

Cu privire la aprobarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității de audit intern

Întru realizarea prevederilor art. 23 din Legea privind controlul financiar public intern nr. 229 din 23.09.2010 cu modificările și completările ulterioare,

ORDON:

1. A aproba Programul de asigurare și îmbunătățire a calității de audit intern (se anexează).
2. Natalia Covalenco, șef Direcție audit financiar a asigura implementarea Programului menționat la pct. 1 al prezentului ordin prin:
 - 2.1 asigurarea realizării activității de audit intern în conformitate cu Programul respectiv;
 - 2.2 respectarea cadrului legislativ și normativ aferent domeniului;
 - 2.3 reamiterea copiei Programul de asigurare și îmbunătățire a calității de audit intern în adresa Ministerului Finanțelor, în modul și forma stabilită;
 - 2.4 plasarea Programului pe pagina IMSP CNAMUP.
3. Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum.

**Vicedirector dezvoltare,
infrastructura și coordonare de serviciu**

Iurie CRASIUC

Aprobat Vicedirector IMSP CNAMUP:

Iurie CRASIUC, Vicedirector dezvoltare, infrastructura
și coordonare de serviciu

PROGRAM
DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A
CALITĂȚII DE AUDIT INTERN

INTRODUCERE

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității Direcției audit financiar a fost elaborat în temeiul prevederilor Legii privind controlul financiar public intern nr. 229/2010 și are menirea să contribuie la îmbunătățirea activității Direcției audit financiar.

SCOP:

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității are drept scop menținerea și promovarea continuă a calității activității Direcției audit financiar, să dea o asigurare rezonabilă părților interesate ale activității de audit intern, precum că aceasta:

- se efectuează în conformitate cu Legea privind controlul 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 riscurilor și control în cadrul IMSP CNAMUP;
- cuprinde întregul „universul de audit”;
- abordează riscurile aferente activității de audit intern;
- este percepută de părțile interesate că aduce o valoare adăugată, îmbunătățește operațiunile și contribuie la realizarea obiectivelor IMSP CNAMUP.

Standardele care acoperă Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității Direcției audit financiar sunt următoarele.

STANDARDELE NAȚIONALE DE AUDIT INTERN:

- **1300** „ Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern”;
- **1310** „ Cerințe Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern”;
- **1311** „ Evaluări interne”;
- **1312** „Evaluări externe”;
- **1320** „Raportarea privind Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern”;
- **1321** „Utilizarea sintagmei „ *în conformitate cu SNAI*”;
- **1322** „Prezentare neconformității”.

RESPONSABILITĂȚI:

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității se aplică tuturor activităților de audit intern, iar responsabilitatea pentru implementarea acestuia revine șefului Direcției audit financiar.

OBIECTIVE:

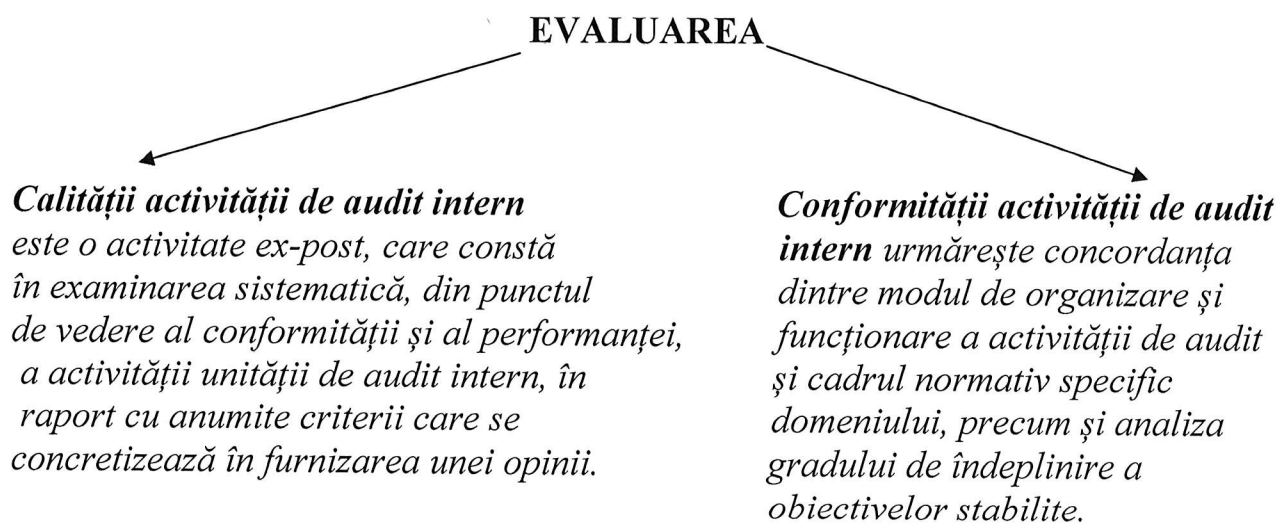
Prin implementarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern se urmărește atingerea următoarelor obiective, utilizând obiectivele SMART:

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

IMPLEMENTARE:

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 către 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 se bazează pe:

- 1) respectarea Normelor privind exercitarea activității de audit intern și a Codului etic al auditorului intern;
- 2) caracterul adecvat al regulilor și procedurilor de audit intern, al obiectivelor al Cartei de audit intern, indicatorilor de performanță și sistemului de informații;
- 3) contribuția auditorului la procesele de management al riscurilor, de control și de guvernare ale entității;
- 4) contribuția auditorului intern la crearea unui plus de valoare și la îmbunătățirea funcționării entității;

5) examinarea percepției organizaționale asupra misiunilor de asigurare și consiliere desfășurate.

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

1) ajută la alinierea obiectivelor activității de audit intern la obiectivele IMSP CNAMUP;

2) furnizează o imaginea fidelă asupra calității activității de audit intern în comparație cu bunele practici;

3) clarifică gradul de îndeplinire de către funcția de audit intern a așteptărilor și cerințelor managementului/altor părți interesate;

4) creează premisele dezvoltării planurilor de acțiuni pentru maximizarea valorii adăugate asupra activității IMSP CNAMUP.

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



Monitorizarea continuă - oferă asigurarea faptului că procesele existente funcționează eficient pentru a asigura desfășurarea calitativă a fiecărei misiuni. Realizarea acest obiectiv revine șefului Direcției audit financiar.

Mecanismele suplimentare includ:

- a) obținerea reacției de la subdiviziunile auditate;
- b) evaluarea pregătirii misiunii înainte de lucrul în teren;
- c) utilizarea listelor de verificare sau automatizării auditului intern;
- d) utilizarea sistemelor de înregistrare a timpului de lucru și a realizării planului anual;
- e) 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 șefului Direcției audit financiar 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:

- ✓ pregătirea agendei ședinței de deschidere și conducerea acestei ședințe;
- ✓ stabilirea programului de lucru și determinarea resurselor necesare pentru a efectua misiunea;
- ✓ asigurarea executării adecvate și la timp a misiunii de audit;
- ✓ supravegherea derulării misiunii și verificarea lucrului executat de către auditorii interni;

- ✓ supravegherea documentării corespunzătoare a rezultatelor misiunii în dosarele curente de audit și actualizarea adecvată a dosarelor permanente.

Auto – evaluarea periodică – oferă o structură eficientă pentru o evaluare continuă a conformității activității de audit 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:

I - revizuirea de nivelul întâi este efectuată de șeful echipei de audit;

II - revizuirea de nivelul doi este efectuată de șeful Direcției audit financiar pe parcursul examinării proiectului raportului de audit și documentelor de lucru.

În cadrul Direcției audit financiar, la evaluarea internă se aplică următoarele formulare:

1. Evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale auditorilor interni (Anexa nr.1);
2. Evaluarea contribuției auditorului intern la realizarea misiunii de audit și determinarea nivelului în care aceștia și-au atins obiectivele (Anexa nr.2);
3. Autoevaluarea cu privire la aplicarea standardelor de control intern, Chestionar de autoevaluare a misiunii de audit intern (Anexa nr.3);
4. Evaluarea misiunii de audit intern de subdiviziunea auditată (Anexa nr.4).

EVALUĂRI EXTERNE:

EVALUAREA EXTERNĂ INTEGRALĂ

**AUTOEVALUAREA CU VALIDARE
INDEPENDENTĂ EXTERNĂ**

Evaluarea externă integrală, care implică utilizarea unui evaluator sau echipe de evaluare independente pentru a desfășura întreaga evaluare.

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 Direcția audit financiar.

Evaluarea externă include următoarele elemente ale activității de audit intern:

- a) *conformitatea cu SNAI, Codul etic al auditorului, Carta de audit intern, planuri și alte cerințe legale și normative aplicabile;*

- b) *nivelul de integrare a angajaților Direcției audit financiar în procesul de administrare al IMSP CNAMUP;*
- c) *tehnicile utilizate de auditorii interni;*
- d) *cunoștințele și experiența profesională de audit intern și axarea personalului pe îmbunătățirea proceselor;*
- e) *determinare dacă auditul intern contribuie la îmbunătățirea operațiunilor IMSP CNAMUP.*

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

RAPORTARE:

EVALUAREA INTERNĂ – Rezultatele vor fi comunicate conducătorului IMSP CNAMUP, în cadrul raportării anuale a activității Direcției audit financiar.

EVALUAREA EXTERNĂ – Rezultatele vor fi comunicate conducătorului IMSP CNAMUP și plasată informația pe pagina web, după finalizarea acestora.

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

Șeful Direcției audit financiar va iniția activități de monitorizare, care să asigure că recomandările din raport și planul de acțiuni sunt implementate în timp rezonabil.

PLAN DE ACȚIUNIE 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 de audit intern (Anexa nr.5).

OBIECTIVELE programului vor acoperi toate rezultatele evaluărilor interne și externe.

ACȚIUNILE sunt stabilite în urma evaluărilor interne și externe.

INDICATORII sunt identificați pentru fiecare acțiune stabilă de îmbunătățire a activității de audit intern.

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

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

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

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern:

- se comunică personalului din cadrul Direcției audit financiar și părților interesate, la necesitate;
- va fi monitorizat permanent de către șeful Direcției audit financiar;
- va fi actualizat ori de câte ori este necesar de către șeful Direcției audit financiar în funcție de rezultatele evaluărilor interne și externe realizate;
- este aprobat de către conducătorul IMSP CNAMUP.

ANEXE:

Anexa nr.1

Indicatori de performanță / obiective individuale de activitate

(numele, prenumele)		(funcția deținută)	
Nr. d/o	Obiectivul	Acțiuni principale preconizate pentru realizarea obiectivului	Indicatori
1.	Aplicarea corectă a cadrului normativ în procesul desfășurării 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 în conformitate cu Programul de activitate aprobat cu respectarea termenilor stabiliți.	100%
		Înaintarea propunerilor de modificare a cadrului normativ existent.	la solicitare
2.	Desfășurarea misiunilor de audit intern.	Derularea misiunilor de audit pe principii de obiectivitate, transparență și independență.	100%
		Relevanța constatărilor și recomandărilor oferite.	minim 80% din constatări și 70% din recomandări
		Plenitudinea rapoartelor, dosarelor de audit și documentației aferente acestora.	gradul de apreciere înalt, mediu,

			reduc
		Corectitudinea și calitatea întocmirii materialelor anexate la raportul de audit.	100%
3.	Participarea la cursurile de perfecționare a calificăției 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 IMSP CNAMUP la menținerea, dezvoltarea și îmbunătățirea controlului intern managerial.	Participarea la elaborarea documentației metodice.	la solicitare
5.	Nivelul de satisfacție al subdiviziunilor auditate.	din rezultatele evaluării misiunilor de audit	cel puțin 85%

Anexa nr.2

FIȘA DE EVALUARE
a contribuției auditorului intern (numele, prenumele) la realizarea misiunii de audit și determinarea nivelului în care aceștia și-au atins obiectivele

Criteriu de apreciere	Calificativ					
	5	4	3	2	1	OBS
În etapa de pregătire a misiunii, auditorul a identificat riscurile și controalele prevăzute pentru procesele legate de obiectivele de audit și a estimat corespunzător riscurile activității						
<i>Programele de audit au fost elaborate în vederea îndeplinirii obiectivelor misiunii în cadrul bugetului de timp alocat</i>						
Obiectivul auditului, scopul, procedurile și bugetul au fost reanalizate în mod constant pentru a asigura o eficientă folosire a resurselor de audit						
<i>A existat o bună comunicare între auditor și conducerea structurii de audit intern</i>						
Au fost luate în considerare perspectivele și nevoile auditaților în procesul de audit						

<i>Au fost atinse obiectivele de audit într-o manieră eficientă și la timp</i>						
Structura auditată a avut posibilitatea să revadă constatările și recomandările când au fost identificate problemele						
<i>Normele de audit intern, au fost respectate</i>						
Constatările de audit se bazează pe analize și fundamentări obiective, pentru care au fost formulate recomandări practice pentru problemele identificate						
<i>Comunicările scrise au fost clare, concise, obiective și corecte</i>						
Există probe de audit care să susțină concluziile auditorului						
<i>Procedurile de audit utilizate au avut ca rezultat dovezi suficiente, competente, relevante și folositoare</i>						
Documentele au fost completate cu normele de audit intern						
<i>Bugetul de timp a fost respectat</i>						
Nivel de productivitate personală al auditorului intern						
Șef Direcție audit financiar						

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 riscurile aferente activității supuse auditului. Obiectivele misiunii, au fost stabilite în dependență de rezultatele evaluării riscurilor.			
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 dosare 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 sânt 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 atingere 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.			

Anexa nr.4

FIȘA DE EVALUARE A MISIUNII DE AUDIT INTERN

Acest formular este utilizat pentru a obține o evaluare a calității misiunii de audit intern

Subdiviziunea auditată:

Titlul misiunii de audit intern:

Auditorii interni:

VĂ RUGĂM SĂ DAȚI APRECIERE ÎN BAZA UNUI PUNCTAJ DE LA 1-5

Întrebările	Aprecieri				
	5	4	3	2	1
1) Ați fost informat în prealabil despre demararea misiunii de audit intern?					
2) Au fost discutate și explicate scopul și obiectivele misiunii de audit intern?					
3) Au fost luate în considerație opiniile și sugestiile DVS de către auditorii interni?					
4) Ați fost sustras în cadrul misiunii de audit intern de la activitate DVS într-o măsură rezonabilă? Au apărut sustrageri nejustificate?					
5) Cum considerați DVS, termenul efectuării misiunii de audit intern a fost rezonabil?					
6) Constatările de audit au fost formulate și se bazează pe cazuri reale?					
7) Recomandările oferite de către auditorii interni corespund domeniului auditat? Sunt realiste de implementat?					
8) Au fost luate în considerație de către auditorii interni opiniile subdiviziunilor auditate pe parcursul misiunii de audit?					
9) Cum considerați DVS, auditorii interni dispun de cunoștințe profesionale suficiente?					
10) Cum considerați DVS, în cadrul misiunii de audit, auditorii interni au avut un comportament etic și integru?					

COMENTARII

a) Ce proces sau procese considerați DVS că ar fi util să fie auditat(e) anul viitor?

b) Alte sugestii (furnizați orice comentariu suplimentar față de chestionarul anterior, care ar putea conduce la îmbunătățirea pe viitor a activității desfășurate de Direcția audit financiar):

Fișa de evaluare a misiunii de audit intern va fi completată, ținând cont de următorul mod de punctare:

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

Numele persoanei ce a îndeplinit
(se completează la dorința)

Semnătura

Data

Anexa nr.5

Aprobat
Șef Direcție audit financiar

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

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