



DISPOZIȚIA PRIMARULUI
РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРИМАРА

№ 15
« 19 » 01 2022

**Об утверждении годового плана деятельности
внутреннего аудита на 2022 год.**

В соответствии с частью (2) ст.29 Закона о местном публичном управлении № 436 от 28.12.2006, п.ф) ст.25 Закона о государственном внутреннем финансовом контроле № 229 от 23.09.2010, и соблюдая Кодекс этики внутреннего аудитора и Карту внутреннего аудита:

1. Утверждается Годовой план деятельности внутреннего аудита на 2022 год, согласно приложению.
2. Контроль за выполнением аудиторских миссии, в назначенные сроки и согласно Национальным Стандартам Внутреннего Аудита и Кодекса этики внутреннего аудитора, возложить на начальника службы внутреннего аудитора г-жу О.Савчук.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Примар муниципия Бэлць

Николай ГРИГОРИШИН

Согласовано:

Начальник службы внутреннего аудита



Ольга САВЧУК

Заместитель начальника юридического управления

Олег ЛЯХУ

APROBAT:



Nicolai GRIGORIȘIN
Primar al municipiului Bălți

Anexa la Dispoziția Primarului mun. Bălți

Nr. 15 din 19. 01. 2022

**PLANUL ANUAL AL ACTIVITĂȚII
DE AUDIT INTERN pentru anul 2022**

<i>Obiectivul nr.1: Asigurarea rezonabilă eficacității controlului intern managerial prin desfășurarea activității de audit intern conform Standardelor Naționale de Audit Intern (SNAI) și normelor metodologice de audit intern în sectorul public.</i>				
Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
<p>1.1 Evaluarea sistematică și oferirea recomandărilor de îmbunătățire sistemului de control intern managerial, prin:</p> <p>a) Efectuarea misiunilor de audit de asigurare</p>	<p>1.1.1. Misiunea de audit intern cu titlul: „Evaluarea activității întreprinderii municipale Hotelul ”Bălți” prin prisma economicității, eficienței, eficacității”.</p> <p>Structuri auditate: Întreprinderea municipală Hotelul ”Bălți”</p>	<p>Raportul de audit aprobat</p> <p>Acceptarea recomandărilor de audit intern de către managementul unităților audiate</p> <p>80%</p> <p>Conformitatea cu linia de timp</p> <p>90%</p>	<p>Ianuarie-februarie</p>	<p>Șef SAI, auditor intern, experți invitați</p>
	<p>1.1.2. Misiunea de audit intern cu titlul: „Evaluarea sistemului de control intern managerial al întreprinderii municipale ”Direcția de Construcții Capitale Comanditar Unic mun. Bălți”.</p> <p>Structuri auditate: Întreprinderea municipală ”Direcția de Construcții Capitale Comanditar Unic mun. Bălți”</p>		<p>martie-aprilie</p>	
	<p>1.1.3. Misiunea de audit intern cu titlul: „Evaluarea proceselor privind gestionarea activității întreprinderii cu accent asupra controlului intern.”.</p> <p>Structuri auditate: Întreprinderea municipală ”Direcția de Troleibuze din Bălți”</p>		<p>aprilie-iulie</p>	

	<p>1.1.4. Misiunea de audit intern cu titlul: „Evaluarea activității întreprinderii municipale ”Centrul de Studiere a Limberor ”Limba noastră” prin prisma economicității, eficienței, eficacității”. Structuri auditate: Întreprinderea municipală ”Centrul de Studiere a Limberor ”Limba noastră””</p> <p>1.1.5. Misiunea de audit intern cu titlul: „Evaluarea eficienței sistemului de control intern la întreprinderea municipală în scopul identificării rezervelor de îmbunătățire a situației existente”. Structuri auditate: Întreprinderea municipală ”Biroul arhitectură și sistematizare”</p> <p>1.1.6. Misiunea de audit intern cu titlul: „Evaluarea a sistemului de control intern managerial la întreprinderea municipală ”Amenajarea teritoriul și spații verzi Bălți”. Structuri auditate: Întreprinderea municipală ”Amenajarea teritoriul și spații verzi Bălți”</p>		<p>august</p> <p>septembrie</p> <p>octombrie-decembrie</p>	
1.2. Acordarea consilierii	1.2.1. Acordarea consilierii la solicitare	Nota raport, informația prezentată solicitantului	la solicitare	Șef SAI, auditor intern,
1.3. Monitorizarea implementării recomandărilor oferite în urma auditelor	1.3.1. Urmărirea implementării recomandărilor oferite în rezultatul misiunilor de audit intern efectuate în anul 2020, 2021, 2022.	Notă informativă elaborată și prezentaată conducerii privind implementarea recomandărilor	La solicitare pe parcursul anului. Decembrie	Șef SAI
1.4. Mediatizarea problemei privind responsabilitățile de control managerial și a funcției de audit intern, prin oferirea de instruiți și suport la locul de muncă	<p>1.4.1. Organizarea și participarea în activitățile de instruire (seminare, ședințe, ateliere de lucru, alte acțiuni de mediatizare) pentru managerii/angajații primăriei pe module privind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - standardele naționale de control intern; - managementul performanțelor și al riscurilor; - identificarea și descrierea proceselor. 	<p>1 seminar organizate și desfășurate și 3 participări în cadrul altor seminare</p> <p>Numărul de ședințe, ateliere de lucru organizate și desfășurate la solicitarea conducerii și subdiviziunilor</p> <p>Numărul de persoane care au participat la activitățile de</p>	<p>trimestrele I-II – 2 seminare</p> <p>trimestrele III-IV –1 seminar</p>	Șef SAI, auditor intern

		instruire.		
1.5. Acordarea suportului în menținerea funcționalității managementului riscurilor la nivel de Primărie	1.5.1 Actualizarea procedurii de întocmire și actualizare a registrului riscurilor	Procedura actualizată, riscuri identificate și aprobate prin registrul riscurilor	trimestrele II - III	Șef SAI, auditor intern
	1.5.2 Actualizarea registrului generalizat al riscurilor	Registrul totalizator al riscurilor actualizat și aprobat de Primar	trimestrul IV	Șef SAI,
1.6. Acordarea suportului în identificarea și descrierea proceselor de bază ale Primăriei	1.6.1. Actualizarea Catalogului proceselor de bază ale Primăriei	Catalogul proceselor de bază ale Primăriei actualizat	trimestrul IV	Șef SAI,

Obiectivul nr.2: Consolidarea sistemului curent de evaluare, raportare privin controlul financiar public intern

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
	2.1.2. Acordarea suportului necesar în procesul de evaluarea a sistemului de control intern managerial. Exprimarea opiniei auditului intern privind funcționalitatea componentelor sistemului de control intern managerial a Primăriei municipiului Bălți în cadrul emiterii Raportului anual de autoevaluare	Raportul și Sumarul Raportului privind organizarea și funcționarea Sistemului de CFPI, aprobat de Primar	1 martie	Direcția administrație publică și Șef SAI
	2.1.3. Emiterea Dispoziției Primarului privind publicarea Declarației de răspunderea managerială.	Managerul entității publice, în rezultatul autoevaluării, apreciază organizarea sistemului de control intern managerial și emite anual, pentru anul precedent, o declarație de răspundere managerială, cu plasarea pe pagina web a Primăriei.	1 martie	Primarul mun. Bălți, Direcția administrație publică Șef SAI

Obiectiv nr.3 Consolidarea eficacității activității de audit intern

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
3.1. Elaborarea rapoartelor de audit intern conform prevederilor SNAI și NMAISP	3.1.1. Examinarea și verificarea rapoartelor de audit /notelor raport și documentelor de lucru la obiectul corespunderii cu SNAI..	Raport de audit /notele raport, documentelor de lucru verificate și semnate	pe parcursul desfășurării misiunilor de audit.	Șef SAI

3.2. Chestionarea unităților auditate și autoevaluarea calității misiunilor de audit intern	3.2.1. Completarea de către unitățile auditate a chestionarelor privind calitatea misiunilor de audit.	Chestionarele completate și semnate de toate unitățile auditate	pe parcursul anului, după fiecare misiune	Șef SAI
3.3. Schimb de experiență cu omologii din țară.	3.3.1. Preluarea bunelor practici prin vizite de studiu, schimb de informații, ateliere de lucru, conferințe etc.	Nr. orelor de participare la diferite activități legate de schimbul de experiență față de nr. oferit conform invitațiilor.	conform invitațiilor de participare	Șef SAI
3.4. Dezvoltarea competențelor profesionale ale resurselor umane angajate în activitatea de audit intern.	3.4.1. Participarea la instruirile, seminarele externe.	Nu mai puțin de 40 ore /per angajat CertIFICATELE prezentate Serviciului Resurse Umane	conform planurilor de instruire propuse de DASC FPI	Șef SAI

Obiectiv nr.4 Asigurarea unui cadru relevant de reglementare și funcționare a activității subdiviziunii de audit intern.

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
4.1 Planificarea, evaluarea și raportarea rezultatelor activității de audit intern.	4.1.2 Coordonarea și raportarea activității subdiviziunii de audit intern.: ✓ DACFPI; ✓ Curții de Conturi.	Planul anual de acțiuni al SAI pentru anul 2022, aprobat și transmis DACFPI și Curții de Conturi.	pînă la data de 15.02.2021	Șef SAI
4.2. Participarea la elaborarea cadrului normativ național în domeniul CFPI.	4.2.1. Înaintarea propunerilor /avizarea proiectelor de acte normative ce țin de domeniul CFPI.	Nr. de propuneri de modificare a cadrului normativ înaintate DACFPI. Avizarea tuturor proiectelor de acte legislative și normative parvenite în Serviciu.	conform solicitărilor	Șef SAI
4.3. Menținerea funcționalității sistemului de management financiar și control în cadrul subdiviziunii de audit intern.	4.3.1 Actualizarea registrului riscurilor al subdiviziunii de audit intern.	Registrul riscurilor actualizat	trimestrele III-IV	Șef SAI

Șef SAI **Olga Savciuc**

(nume, prenume)

(semnătura)

(data)