



Republica Moldova

MINISTERUL FINANTELOR

ORDIN Nr. 113
din 15.09.2011

**cu privire la aprobarea Regulamentului privind raportarea
activității de audit intern în sectorul public**

Publicat : 07.10.2011 în Monitorul Oficial Nr. 166-169 art Nr : 1518 Data intrării in vigoare
: 07.10.2011

Întru realizarea prevederilor art.28 al Legii nr. 229 din 23 septembrie 2010 privind controlul financiar public intern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 231-234, art.730),

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul privind raportarea activității de audit intern în sectorul public (Anexă).

2. Prezentul ordin intră în vigoare din data publicării.

MINISTRUL FINANTELOR

Veaceslav NEGRUȚA

Nr. 113. Chișinău, 15 septembrie 2011.

Anexă
la Ordinul ministrului finanțelor
nr. 113 din 15 septembrie 2011

**REGULAMENT
privind raportarea activității de audit intern în sectorul public**

I. Introducere

1. Regulamentul privind raportarea activității de audit intern în sectorul public (în continuare Regulament) este elaborat întru realizarea prevederilor art.28 din Legea nr.229 din 23 septembrie 2010 privind controlul financiar public intern, Standardelor Naționale de Audit Intern, aprobate prin Hotărârea Curții de Conturi nr.82 din 29.11.2007 și Ordinul ministrului finanțelor nr.98 din 27.11.2007, Normelor metodologice pentru implementarea auditului intern în sectorul public, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr.118 din 29.12.2008 și Cartei de audit intern (Regulament – model de funcționare a unității de audit intern), aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor nr.139 din 20.10.2010.

2. Regulamentul stabilește forma, modul și termenele de prezentare a Raportului privind activitatea de audit intern în sectorul public (în continuare Raport).

3. Formularul Raportului este expus în anexa la prezentul Regulament.

II. Obiectivul

4. Obiectivul prezentului Regulament constă în reglementarea modului de întocmire, termenului și periodicității prezentării de către unitățile de audit intern din sectorul public a Raportului.

III. Domeniul de aplicare

5. Prevederile prezentului Regulament se aplică unităților de audit intern din cadrul autorităților administrației publice centrale și locale, instituțiilor publice, precum și autorităților/instituțiilor autonome care gestionează mijloace ale bugetului public național.

6. Prevederile prezentului Regulament nu se aplică unităților de audit intern din cadrul entităților publice care se subordonează și raportează direct Parlamentului Republicii Moldova.

IV. Structura formularului Raportului

7.	Formularul Raportului include douăsprezece compartimente:
–	I. Informații generale;
–	II. Statutul, structura și organizarea unității de audit intern;
–	III. Independență și obiectivitate;
–	IV. Competență;
–	V. Asigurarea calității;
–	VI. Planificarea activității de audit intern;
–	VII. Natura activității;
–	VIII. Planificarea misiunii de audit intern;
–	IX. Realizarea misiunii de audit intern;
–	X. Comunicarea rezultatelor misiunii de audit intern;
–	XI. Monitorizarea;
–	XII. Alte informații.

8. *Compartimentul I. Informații generale* este destinat pentru prezentarea informațiilor cu caracter general cu privire la entitatea publică și persoana care întocmește Raportul.

9. *Compartimentul II. Statutul, structura și organizarea unității de audit intern* este destinat pentru prezentarea informațiilor privind statutul unității de audit intern, structura și poziția ierarhică a unității de audit intern, de asemenea, aplicarea cadrului normativ aferent organizării unității de audit intern.

10. *Compartimentul III. Independență și obiectivitate* este destinat pentru prezentarea informațiilor privind exercitarea principiilor de independență și obiectivitate în realizarea misiunilor de audit intern.

11. *Compartimentul IV. Competență* este destinat pentru prezentarea informațiilor privind experiența de lucru, cunoștințele, pricepera și competențele necesare exercitării activității de audit intern.

12. *Compartimentul V. Asigurarea calității* este destinat pentru prezentarea informațiilor privind măsurile de monitorizare și evaluare a eficacității generale a activității de audit intern.

13. *Compartimentul VI. Planificarea activității de audit intern* este destinat pentru prezentarea informațiilor privind stabilirea priorităților pe termen lung și anual, gradul de realizare a acestora, precum și motivele nerealizării.

14. *Compartimentul VII. Natura activității* este destinat pentru prezentarea informațiilor privind modul în care activitatea de audit intern contribuie la perfecționarea sistemului de guvernare a entității, cât și a sistemului de management financiar și control (inclusiv de

management al riscurilor).

15. *Compartimentul VIII. Planificarea misiunii de audit intern* este destinat pentru prezentarea informațiilor privind aria de aplicabilitate, obiectivele, calendarul și alocarea resurselor întru desfășurarea misiunii de audit intern.

16. *Compartimentul IX. Realizarea misiunii de audit intern* este destinat pentru prezentarea informațiilor privind programul de testare, informațiile colectate pe parcursul misiunii de audit intern, precum și constatările de audit.

17. *Compartimentul X. Comunicarea rezultatelor misiunii de audit intern* este destinat pentru prezentarea informațiilor privind finalizarea lucrului în teren, coordonarea constatărilor și recomandărilor de audit, precum și gradul de acceptare și implementare a recomandărilor de audit.

18. *Compartimentul XI. Monitorizarea* este destinat pentru prezentarea informațiilor privind mecanismele de urmărire a implementării recomandărilor de audit.

19. *Compartimentul XII. Alte informații* este destinat pentru prezentarea informațiilor / concluziilor cu privire la eficacitatea sistemului de management financiar și control din cadrul entității publice, propuneri de dezvoltare a funcției de audit intern, precum și alte informații.

20. Ministerul Finanțelor va actualiza prezentul Regulament în funcție de necesitățile de raportare.

V. Modul de întocmire și prezentare a formularului Raportului

21. Raportul se completează de către conducătorul unității de audit intern sau de către persoana care îl înlocuiește.

22. Raportul se întocmește pentru anul precedent și se prezintă pînă la data de 1 martie a fiecărui an.

23. Fiecare punct din Raport se completează în mod obligatoriu și nu necesită divulgarea nici a unui conținut al rapoartelor de audit. Întru confirmarea datelor din Raport, Ministerul Finanțelor va solicita, la necesitate, informații adiționale.

24. Raportul se întocmește în limba de stat, la calculator și se imprimă pe suport de hîrtie, în două exemplare.

25. Ambele exemplare ale Raportului sînt semnate de către conducătorul unității de audit intern (sau persoana care îl înlocuiește) și aprobate de către conducătorul entității publice.

26. Primul exemplar, anexat la scrisoarea de însoțire imprimată pe blanchetă cu antetul entității publice, se transmite Ministerului Finanțelor (Direcției de armonizare a sistemului de control financiar public intern), inclusiv, în format electronic, la următoarea adresă electronică: raport.uai@mf.gov.md.

27. Al doilea exemplar rămîne la unitatea de audit intern, unde se păstrează într-un dosar separat.

Anexă

**la Regulamentul privind raportarea
activității de audit intern în sectorul public**

APROBAT

(numele, prenumele conducătorului entității publice)

„___” _____ 20__

**RAPORTUL PRIVIND ACTIVITATEA DE AUDIT INTERN
ÎN SECTORUL PUBLIC**

I. Informații generale		
1.1	Entitatea publică	
1.2	Subdiviziunea	
1.3	Data completării	

II. Statutul, structura și organizarea unității de audit intern		
2.1	Care este statutul unității de audit intern (direcție, secție, serviciu)?	
2.2	În baza cărui act normativ este instituită	

	unitatea de audit intern?	
2.3	Cui se subordonează unitatea de audit intern?	
2.4	Cîte persoane sînt prevăzute conform statului de personal în unitatea de audit intern?	
2.5	Cîte persoane activează în unitatea de audit intern (de facto)?	
2.6	Unitatea de audit intern dispune în interior de alte subdiviziuni structurale?	
	Dacă răspunsul este DA – prezentați anexat structura și statul de personal.	
2.7	Unitatea de audit intern dispune de „Cartă de audit intern (Regulament de funcționare a unității de audit intern)” ?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
2.8	Proiectul Cartei de audit intern a fost transmis spre avizare către Ministerul Finanțelor?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
2.9	Carta de audit intern este aprobată de către conducătorul entității?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
2.10	Copia Cartei de audit intern aprobată a fost transmisă către Ministerul Finanțelor?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
2.11	În activitatea de audit intern realizați:	a) <input type="checkbox"/> Audit intern de conformitate? b) <input type="checkbox"/> Audit intern de sistem?

		c) <input type="checkbox"/> Audit intern financiar? d) <input type="checkbox"/> Audit intern al performanței? e) <input type="checkbox"/> Audit intern al tehnologiilor informaționale? f) <input type="checkbox"/> Altele (enumerati) _____
2.12	În activitatea de audit intern realizați misiuni de consiliere?	
	Dacă răspunsul este DA – specificați în ce domeniu?	
2.13	În activitatea de audit intern realizați misiuni ad-hoc?	
	Dacă răspunsul este DA – specificați câte ați realizat.	
2.14	Personalul unității de audit intern dispune de fișe ale postului?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
2.15	Ați aplicat prevederile cadrului normativ în domeniul auditului intern public la elaborarea fișelor postului?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
2.16	Angajații din cadrul unității de audit intern desfășoară exclusiv sarcini de serviciu indicate în fișa de post?	
	Dacă răspunsul este NU – menționați ce sarcini suplimentare îndeplinesc angajații și motivul îndeplinirii acestora.	
2.17	Toți angajații din cadrul unității de audit intern au acces la cadrul normativ aferent auditului intern?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
2.18	În activitatea de audit intern vă conduceți de cadrul normativ elaborat și aprobat în	

	domeniul auditului intern în sectorul public?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
2.19	Dispuneți de Instrucțiuni proprii de aplicare a Normelor metodologice pentru implementarea auditului intern în sectorul public?	
	Dacă răspunsul este DA: 1. Enumerați instrucțiunile; 2. Au fost acestea avizate de către Direcția de armonizare a sistemului de control financiar public intern, din cadrul Ministerului Finanțelor?	
	Dacă răspunsul este NU – intenționați să elaborați Instrucțiuni proprii de aplicare a Normelor metodologice pentru implementarea auditului intern în sectorul public?	
2.20	Ați sesizat cazuri de nerespectare a Codului etic al auditorului intern?	
	Dacă răspunsul este DA – enumerați aceste cazuri.	

III. Independență și obiectivitate

3.1	Ați sesizat cazuri de afectare a independenței și obiectivității auditului intern în ceea ce privește: a) efectuarea eficientă a activității? b) raportarea către conducătorul entității? c) relațiile dintre angajații unității de audit intern și conducătorul unității de	
------------	---	--

	audit?	
	Dacă răspunsul este DA – enumerați.	
3.2	În caz de afectare a independenței și obiectivității auditului intern, ce acțiuni ați întreprins?	
3.3	Angajații unității de audit intern au efectuat misiuni de asigurare de obiectul cărora au fost responsabili în trecut?	
	Dacă răspunsul este DA – ați fost informat sau ați cunoscut acest fapt?	
3.4	Angajații unității de audit intern completează Declarația de interese înainte de a fi implicați într-o misiune de audit intern?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	

IV. Competență

4.1	Indicați:	
	Experiența Dvs. de lucru totală (nr. de ani)?	
	Experiența Dvs. de lucru în funcția publică (nr. de ani)?	
	Experiența Dvs. de lucru în entitate (nr. de ani)?	
	Experiența Dvs. de lucru în funcția prezentă (nr. de ani)?	
	Enumerați 5 sarcini de bază ale funcției deținute din fișa postului.	
	Experiența medie de lucru a colaboratorilor în cadrul unității de audit intern (nr. de ani)?	

4.2	Cum asigurați îmbunătățirea cunoștințelor, priceperilor și competenței auditorilor interni?	a) <input type="checkbox"/> Seminare / cursuri oferite de Ministerul Finanțelor? b) <input type="checkbox"/> Seminar e cursuri oferite de Academia de Administrare Publică? c) <input type="checkbox"/> Seminare / cursuri oferite de alte instituții? d) <input type="checkbox"/> Seminare / instruire internă? e) <input type="checkbox"/> Altele (enumerați) _____
4.3	Cursuri de perfecționare /seminare /specializări frecventate în perioada de raportare:	
	- denumirea cursului	
	- unde au avut loc acestea	
4.4	Care este numărul mediu de ore de instruire per auditor intern în domeniul auditului intern pentru ultimul an?	
4.5	În activitatea de audit intern ați beneficiat de asistență de specialitate din partea altor persoane?	
	Dacă răspunsul este DA – specificați în ce domeniu.	

V. Asigurarea calității

V. Asigurarea calității		
5.1	Dispuneți de instrumente interne de evaluare a activității de audit intern?	
	Dacă răspunsul este DA – enumerați-le.	
5.2	În cadrul misiunii de audit, practicați acțiuni de supervizare a acesteia?	
	Dacă răspunsul este DA – descrieți succint aceste activități.	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	

VI. Planificarea activității de audit intern

6.1	Dispuneți de un Plan strategic al activității de audit intern?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
6.2	Planul strategic al activității de audit intern este aprobat de către conducătorul entității?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
6.3	Copia Planului strategic al activității de audit intern a fost transmisă către Ministerul Finanțelor?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
6.4	Planul strategic al activității de audit intern a fost întocmit în baza evaluării riscurilor?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
6.5	Dispuneți de un Plan anual al activității de audit intern?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
6.6	Planul anual al activității de audit intern a fost elaborat în baza Planului strategic al activității de audit?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
6.7	Planul anual al activității de audit intern este aprobat de către conducătorul	

	entității?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
6.8	Copia Planului anual al activității de audit intern a fost transmisă către Ministerul Finanțelor?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
6.9	La planificarea activității de audit intern:	a) <input type="checkbox"/> ați evaluat risurile de nivel înalt? b) <input type="checkbox"/> ați evaluat necesitățile de resurse? c) <input type="checkbox"/> ați determinat prioritățile anuale? d) <input type="checkbox"/> ați stabilit titlurile misiunilor de audit? e) <input type="checkbox"/> alte (enumerați) _____
6.10	Ați coordonat cu alte părți interesate planurile de activitate?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
	Dacă răspunsul este DA – specificați cu cine?	
6.11	Câte misiuni de audit intern ați planificat să realizați în perioada de raportare?	
6.12	Câte misiuni din cele planificate pentru perioada de raportare nu ați reușit să le realizați?	
6.13	Care a fost cauza nerealizării Planului anual al activității de audit intern în perioada de raportare?	
6.14	Enumerați domeniile principale auditate pe parcursul perioadei de raportare.	
6.15	Câte om-ore au fost petrecute efectiv pe parcursul perioadei de raportare pentru efectuarea misiunilor de asigurare?	
6.16	Câte om-ore au fost petrecute efectiv pe parcursul perioadei de raportare pentru	

	efectuarea misiunilor de consiliere?	
6.17	Cîte om-ore au fost petrecute efectiv pe parcursul perioadei de raportare pentru efectuarea misiunilor ad-hoc?	
6.18	Informați conducătorul entității despre rezultatele activității de audit intern?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
	Dacă răspunsul este DA – care este periodicitatea?	

VII. Natura activității

VII. Natura activității		
7.1	Oferiți recomandări pentru îmbunătățirea procesului de guvernare a entității?	
	Dacă răspunsul este DA – specificați în ce mod?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
7.2	Prin activitatea de audit intern, ajutați entitatea în menținerea unui sistem eficient de management financiar și control, precum și la îmbunătățirea acestuia?	
	Dacă răspunsul este DA – specificați în ce mod?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
7.3	Prin activitatea de audit intern, contribuiți la procesul de management al riscurilor în entitate?	

	Dacă răspunsul este DA – specificați în ce mod?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	

VIII. Planificarea misiunii de audit intern		
8.1	Pentru fiecare misiune de audit intern elaborați un plan?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
8.2	În planul misiunii de audit intern includeți:	a) <input type="checkbox"/> obiectivele misiunii? b) <input type="checkbox"/> aria de aplicabilitate a misiunii? c) <input type="checkbox"/> termenii de realizare a activităților? d) <input type="checkbox"/> resursele necesare? e) <input type="checkbox"/> altele (enumerați) _____
8.3	La stabilirea obiectivelor misiunii abordați procesele de management al riscurilor, de control și de guvernare a entității?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
8.4	La stabilirea ariei de aplicabilitate luați în considerație sistemele, înregistrările, personalul și activele relevante pentru a atinge obiectivele misiunii?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
8.5	Pentru fiecare misiune de audit intern se elaborează și se aprobă un ordin al conducătorului entității?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
8.6	Pentru fiecare misiune de audit intern	

	organizați o ședință de deschidere?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
8.7	Elaborați agenda ședinței de deschidere?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
8.8	În rezultatul ședinței de deschidere întocmiți un proces-verbal?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
8.9	Întocmiți și aprobați un program de lucru al misiunii de audit?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	

IX. Realizarea misiunii de audit intern		
9.1	Ați sesizat cazuri de blocare a accesului auditorului intern la localurile, informațiile și persoanele relevante?	
	Dacă răspunsul este DA – specificați care este motivul?	
9.2	În cadrul misiunii de audit intern elaborați un program de testare?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
9.3	În programul de testare includeți descrierea testelor, termenii de realizare, auditorii interni responsabili?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	

9.4	Mai includeți și alte informații în programul de testare?	
	Dacă răspunsul este DA – enumerați.	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
9.5	Informațiile identificate la realizarea misiunilor de audit intern au fost suficiente, sigure, relevante și utile pentru atingerea obiectivelor misiunii?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
9.6	Folosiți teste pentru identificarea și colectarea informațiilor la realizarea misiunilor de audit intern?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
9.7	Ce tipuri de teste folosiți pentru identificarea și colectarea informațiilor la realizarea misiunilor de audit intern?	
9.8	Enumerați ce surse și tipuri de informații folosiți pentru a vă fundamenta constatările și opiniile de audit.	
9.9	În cadrul misiunii de audit intern descrieți procesele auditate (pista de audit)?	
	Dacă răspunsul este DA – enumerați: <ul style="list-style-type: none"> - câte procese auditate au fost descrise în perioada de raportare? - câte procese auditate au fost descrise în total? 	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
9.10	Reflectați în Raportul de audit constatări de audit care întrunesc:	a) <input type="checkbox"/> situația? b) <input type="checkbox"/> criteriile? c) <input type="checkbox"/> efectul ?

		d) <input type="checkbox"/> cauza? e) <input type="checkbox"/> altele _____
9.11	Reflecțați în Raportul de audit doar constatãri de audit care se bazeazã pe probe certe de audit?	
	Dacã rãspunsul este NU – specificați care este motivul?	
9.12	Reflecțați în Raportul de audit constatãri de audit care se bazeazã doar pe o simplã presupunere a auditorului intern?	
	Dacã rãspunsul este DA – specificați care este motivul?	
	Dacã rãspunsul este NU – specificați care este motivul?	
9.13	În cazul în care a parvenit o solicitare din partea unitãții auditate de a face cunoștințã cu probele de audit care susțin constatãrile, oferiți aceste probe?	
	Dacã rãspunsul este NU – specificați care este motivul?	
9.14	În cadrul activitãții de audit intern țineți dosare curente și permanente?	
	Dacã rãspunsul este DA – specificați ce cuprind acestea?	
	Dacã rãspunsul este NU – specificați care este motivul?	

X. Comunicarea rezultatelor misiunii de audit intern

X. Comunicarea rezultatelor misiunii de audit intern		
10.1	Practicați organizarea ședințelor de finalizare a lucrului în teren?	

	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
10.2	Ce subiecte abordați în cadrul ședințelor de finalizare a lucrului în teren?	
10.3	În cadrul misiunilor de audit intern elaborați rapoarte de audit?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
10.4	În rapoartele de audit reflectați opiniile pozitive parvenite în rezultatul misiunii de audit intern?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
10.5	În rapoartele de audit includeți nume, prenume ale persoanelor implicate în procesul auditat?	
	Dacă răspunsul este DA – specificați care este motivul?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
10.6	În rapoartele de audit includeți recomandări de audit?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
10.7	Constatările și recomandările de audit sunt supuse discuției cu unitatea auditată înainte de oferirea acestora top-managerului?	
	Dacă răspunsul este DA – specificați care este procesul de coordonare a constatărilor și recomandărilor de audit.	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	

10.8	Au existat cazuri cînd conducătorul unității auditate nu a fost de acord cu constatările și recomandările de audit?	
	Dacă răspunsul este DA – specificați care a fost motivul neacceptării constatărilor și recomandărilor de audit?	
10.9	Cîte recomandări ați înaintat conducerii pe parcursul perioadei de raportare?	
10.10	Cîte recomandări din cele înaintate pe parcursul perioadei de raportare au fost acceptate de către conducere?	
10.11	Pentru fiecare misiune de audit intern efectuată se elaborează un plan de acțiuni privind implementarea recomandărilor de audit?	
	Dacă răspunsul este DA – specificați ce include acest plan de acțiuni?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
10.12	În rezultatul misiunilor de audit intern aplicați sancțiuni?	
	Dacă răspunsul este DA – specificați care este motivul?	

XI. Monitorizarea

11.1	Dispuneți de un sistem / proces de urmărire a implementării recomandărilor?	
	Dacă răspunsul este DA – descrieți succint acest sistem / proces.	

	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	
11.2	Există cazuri cînd nu sunt implementate recomandările de audit convenite?	
	Dacă răspunsul este DA – specificați care este motivul?	
11.3	Cîte recomandări din cele acceptate pe parcursul perioadei de raportare au fost:	
	- implementate totalmente?	
	- implementate parțial?	
	- neimplementate?	
11.4	Raportați conducerii entității cu privire la urmărirea implementării recomandărilor?	
	Dacă răspunsul este DA – care este conținutul raportării și periodicitatea?	
	Dacă răspunsul este NU – specificați care este motivul?	

XII. Alte informații

12.1	Concluzii cu privire la funcționalitatea sistemului de management financiar și control în cadrul entității publice	
-------------	--	--

12.2	Propuneri pentru dezvoltarea sau perfecționarea funcției de audit intern în sectorul public	
12.3	La discreția Dvs., rugăm să completați box-ul cu orice alte informații pe care le considerați utile	

--	--	--

Nume, prenume _____

Funcția _____

Semnătura _____