

Coordonat
la ședința Comitetului de
audit
din 10 octombrie 2024

Aprobat prin
Hotărârea Consiliului de supraveghere
al Băncii Naționale a Moldovei
nr. 35 din 25 noiembrie 2024

REGULAMENT
cu privire la funcționarea Departamentului Audit Intern al Băncii Naționale a Moldovei

Chișinău 2024

Istoric revizuirii

Versiune	Data	Descriere	Aprobat
1.0	22.12.2016	Versiune inițială	HCS nr.16 din 22.12.2016
1.1	12.12.2019	Versiune revizuită	HCS nr.32 din 12.12.2019
2.0	25.11.2024	Versiune revizuită	HCS nr.35 din 25.11.2024

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Secțiunea 1 Baza normativă a regulamentului

1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu Legea cu privire la Banca Națională a Moldovei nr.548/1995 (cu modificările ulterioare), Procedura privind structura organizatorică și elaborarea, coordonarea, aprobarea regulamentelor de funcționare a subdiviziunilor și a fișelor de post în Banca Națională a Moldovei și definește sfera de activitate a auditului intern, obiectivele, autoritatea, rolul și responsabilitatea auditului intern în cadrul BNM.
2. Departamentul Audit Intern (DAI) își exercită atribuțiile în conformitate cu articolele 33 și 34 ale Legii cu privire la Banca Națională a Moldovei, Manualul de audit, Hotărârile Consiliului de supraveghere al BNM, Hotărârile Comitetului de audit, Hotărârile Comitetului executiv, altor acte, precum și cu prevederile prezentului Regulament.
3. DAI se conduce în activitatea sa de Standardele Globale de audit intern, elaborate de Institutul Auditorilor Interni, (Standarde IIA).

Secțiunea 2 Relațiile subdiviziunii

4. DAI este o subdiviziune structurală independentă a Băncii Naționale a Moldovei (BNM), funcțional este subordonată și raportează Consiliului de supraveghere al BNM (CS) și Comitetului de audit (CA), iar administrativ Guvernatorului Băncii Naționale a Moldovei.
5. Controlor general – Directorul DAI (CG) asigură ca activitatea să nu fie expusă la careva condiții care amenință exercitarea atribuțiilor sale în mod obiectiv, inclusiv în selectarea domeniului de audit, procedurilor, frecvența, perioada aplicată și conținutul raportului. În cazul în care CG constată că poate fi periclitată exercitarea mandatului DAI (atribuții, roluri și responsabilități atribuite prin acte normative), circumstanțele care au stat la baza acestui fapt se raportează CA, imediat ce sunt identificate, și după caz, CS, precum și în cadrul raportării anuale către CA, Comitetul Executiv (CE) și CS.
6. CG confirmă cel puțin anual CA, CE și CS că DAI dispune de independență organizațională. În cazul apariției unor imixțiuni și implicații conexe la determinarea domeniului de audit intern, derularea activității de audit și/sau comunicarea rezultatelor, CG comunică CA, imediat ce sunt identificate, și după caz,

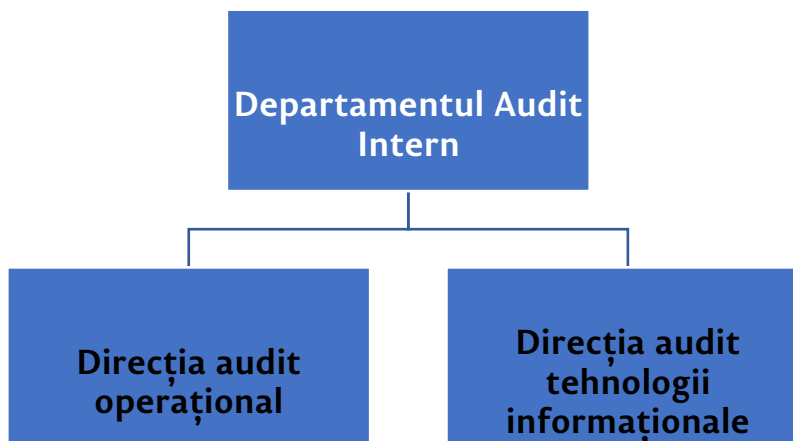
CS, precum și în cadrul raportării anuale către CA, CE și CS, inclusiv acțiunile sau măsurile de protecție utilizate pentru a remedia acest fapt.

7. CG raportează către CA, CE și CS cel puțin anual fără a se limita la acestea:
 - 1) atingerea obiectivelor de către DAI și exercitarea drepturilor/obligățiilor aferente DAI, inclusiv realizarea indicatorilor cheie de performanță;
 - 2) gradul de realizare a planului de audit intern;
 - 3) gradul de realizare a Strategiei DAI și Planului de acțiuni pentru implementare Strategiei DAI;
 - 4) conformitatea activității de audit intern cu Standardele IIA și acțiunile întreprinse/preconizate pentru a asigura conformitatea;
 - 5) expunerea la riscuri semnificative inclusiv de fraudă, aspecte ce țin de măsurile de control aplicate și aspecte de guvernanță sau alte aspecte, ce necesită atenția CA, CE și CS, inclusiv bazată pe constatările din mai multe misiuni de audit (abordare transversală) cu prezentarea unor concluzii și recomandări. În cazul identificării de către DAI a unor riscuri semnificative (care depășesc toleranța la risc a BNM) acestea se discută în cadrul Comitetelor relevante (ex. Comitet de risc) și la CA și CE prin rapoarte trimestriale de audit;
 - 6) rezultatele misiunilor de audit și altor activități de audit;
 - 7) cerințele de resurse pentru exercitarea activității auditului intern;
 - 8) reacțiile de răspuns la riscuri din partea persoanelor responsabile care ar putea fi considerate inacceptabile pentru BNM;
 - 9) implementarea și menținerea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern și rezultatele evaluărilor interne și externe efectuate în cadrul acestui program.
8. CG cel puțin anual, în cadrul ședinței de examinare a proiectului planului de audit anual bazat pe risc elaborat de DAI, se consultă cu membrii CE, CA și CS privind obiectivele strategice ale BNM și riscurile semnificative în vederea identificării domeniilor prioritare de audit. Proiectul Planului de audit anual se prezintă către CE pentru luare de act și ulterior se prezintă CA spre coordonare și CS spre aprobare.
9. În cazul în care CG are o opinie diferită de CE sau alte părți interesate privind aria, constatările sau alte aspecte ale unei misiuni de audit, fapt care poate afecta capacitatea funcției de audit intern de a-și executa mandatul, CG va prezenta CA faptele și circumstanțele aferente, cu ulterioara escaladare, după caz, la CS.
10. Cel puțin anual, până la finele lunii noiembrie, CG va prezenta spre coordonare cerințele de resurse pentru îndeplinirea mandatului de audit și pentru realizarea planului de audit intern, care va include fără a se limita la acestea: propuneri de salarizare a angajaților DAI în conformitate cu actele interne ale BNM; propuneri privind bugetul de instruire inclusiv pentru certificări și menținerea certificărilor; propuneri privind achiziționarea/menținerea sistemelor informaționale pentru gestionarea procesului de audit, analiză, contractarea, după caz, a furnizorilor externi de asigurare/ experți în domenii unde DAI nu are competențe/resurse.

11. În procesul exercitării atribuțiilor în vederea atingerii obiectivelor stabilite, DAI cooperează cu subdiviziunile structurale din cadrul BNM.

Secțiunea 3 Structura subdiviziunii

12. DAI este condus de către CG, care este numit în funcție de CS la propunerea CA. În absența directorului DAI, atribuțiile de serviciu ale acestuia sunt îndeplinite de către șeful Direcției audit operațional.
13. Reieșind din scopul general, obiectivele și atribuțiile stabilite, DAI are următoarea structură:



14. Atribuțiile, obligațiile și drepturile CG se stabilesc în fișa de post, care se aprobă de CA după coordonarea acesteia cu Guvernatorul Băncii Naționale.
15. Atribuțiile, obligațiile și drepturile personalului DAI cu excepția CG se stabilesc în fișele de post, întocmite și aprobate în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale Procedurii privind structura organizatorică și elaborarea, coordonarea, aprobarea regulamentelor de funcționare a subdiviziunilor și a fișelor de post în Banca Națională a Moldovei.
16. Angajarea în cadrul DAI se efectuează în bază de concurs asigurând selectarea persoanelor de înaltă pregătire profesională și integritate morală.

Capitolul II

SCOPUL OBIECTIVELE ACTIVITĂȚII SUBDIVIZIUNII ȘI PRINCIPIILE DE ETICĂ ȘI PROFESIONALISM

Secțiunea 1 Scopul

17. Scopul general al activității DAI constă în consolidarea capacității BNM de a crea, proteja și menține valorile sale prin oferirea CA, CE și CS și managementului liniar unor asigurări, consiliere, analize de ansamblu și previziune, care sunt independente, obiective, aplicând o abordare bazată pe riscuri.
18. Auditul intern îmbunătățește:
 - 1) realizarea cu succes a obiectivelor BNM;
 - 2) procesele de guvernanță, gestiune a riscului și controalele în BNM;
 - 3) procesul de luare a deciziilor și de supraveghere în BNM (oversight);
 - 4) reputația și credibilitatea BNM în raport cu părțile interesate;
 - 5) capacitatea BNM de a servi interesul public.

Secțiunea 2 Obiective de bază

19. Obiectivul activității de audit intern este de a da asigurări independente, fără a se limita la acestea, în baza examinării obiective a probelor în cadrul misiunilor de audit, CS, CA și CE și părților terțe privind caracterul adecvat și eficacitatea proceselor de guvernare, de gestionare a riscurilor și de control ale BNM.
20. Pentru înțelegerea proceselor de guvernanță CG trebuie să țină cont de modul în care:
 - 1) sunt stabilite obiectivele strategice ale BNM și sunt aprobate deciziile strategice și operaționale;
 - 2) este monitorizat sistemul de gestiune a riscurilor și control;
 - 3) se promovează cultura corporativă;
 - 4) se asigură un sistem eficient al managementului performanței și asumarea răspunderii;
 - 5) sunt structurate organele de conducere și subdiviziunile structurale ale BNM;
 - 6) sunt comunicate informațiile privind riscurile și controalele în cadrul BNM;
 - 7) sunt coordonate activitățile și comunicarea între CS, CE, DAI și furnizorii externi de asigurare.
21. Pentru înțelegerea proceselor de gestiune a riscurilor și controalelor CG trebuie să ia în considerare modul în care BNM identifică și evaluează riscurile semnificative și selectează măsurile de control adecvate. Aceasta include înțelegerea modului în care BNM identifică și gestionează următoarele domenii cheie de risc:
 - 1) fiabilitatea și integritatea informațiilor financiare și operaționale;

- 2) eficiența și eficacitatea operațiunilor și programelor;
 - 3) protejarea activelor;
 - 4) conformitatea cu legi și/ sau reglementări.
22. Funcția de audit intern aplică continuu următoarele principii de etică și profesionalism definite în Standardele IIA:
- 1) Auditorii interni demonstrează integritate în activitatea și comportamentul lor.
 - 2) Auditorii interni mențin o atitudine imparțială și obiectivă în cadrul activității de audit și la luarea deciziilor.
 - 3) Auditorii interni aplică cunoștințele, competențele și abilitățile pentru a-și îndeplini rolurile și responsabilitățile cu succes.
 - 4) Auditorii interni aplică conștiinciozitatea profesională la planificarea și exercitarea activității de audit intern.
 - 5) Auditorii interni utilizează și protejează informația în mod corespunzător.
23. Informația aferentă activităților de audit (date financiare, programe, rapoarte, alte documente) acumulată în procesul de audit atât pe suport hârtie cât și format electronic poartă caracter confidențial.
24. Se permite accesul subdiviziunilor BNM la aceasta în limita prevăzută de cadrul legal în conformitate cu care DAI își desfășoară activitatea.

Capitolul III

TRIBUȚIILE, DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE SUBDIVIZIUNII

Secțiunea 1 Atribuții

Atribuțiile de bază ale DAI vizează, dar nu se limitează, la următoarele:

25. Elaborarea normelor metodologice specifice auditului intern inclusiv Manualului de audit, care include metodologia și instrumentele de audit intern și de evaluare a riscurilor, procedurile și tehnicile de audit, programul de asigurare și îmbunătățire a calității etc. Normele metodologice specifice auditului intern se aprobă de CG. CG examinează cel puțin anual circumstanțele care pot afecta semnificativ exercitarea atribuțiilor de către DAI (de exemplu modificarea standardelor internaționale de audit, modificarea strategiei BNM, profilului de risc) și la necesitate, prezintă spre luare de act de către CE, spre coordonare CA și spre aprobare CS propuneri de modificare a Regulamentului DAI.
26. Implementarea și menținerea programului de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele activității de audit intern. Programul respectiv include evaluarea internă și externă a conformității activității de audit cu Standardele IIA. În cadrul programului, de asemenea, se evaluează eficiența și eficacitatea funcției de audit intern și se identifică oportunități de îmbunătățire. Evaluarea internă include monitorizarea continuă și evaluarea periodică, care se efectuează cel puțin o dată la 2 ani. Evaluarea externă trebuie să fie efectuată cel puțin o dată la 5 ani:
 - 1) prin autoevaluare, în cadrul căreia cel puțin un membru al echipei are o vastă

experiență aferentă Standardelor IIA, și care ulterior este validată de un evaluator/echipă de evaluare, care întrunesc condițiile de independență și calificare conform Standardelor IIA; sau 2) evaluare realizată de un evaluator sau echipa de evaluare în cadrul căreia cel puțin un membru este Auditor intern certificat, conform cerințelor de calificare prevăzute în Standarde IIA. Raportul privind evaluare externă a auditului intern va fi transmis de către evaluator direct CA și CS. Urmare evaluării interne, după caz, se elaborează un plan de acțiuni privind implementarea recomandărilor, care se aprobă de CA, iar urmare evaluării externe se elaborează un plan de acțiuni privind implementarea recomandărilor, care se aprobă de CA cu consultarea prealabilă cu CE.

27. Elaborarea Planului anual de audit intern bazat pe evaluarea riscurilor, care se prezintă spre luare de act către CE, spre coordonare CA, și ulterior spre aprobare finală CS (Decembrie), care va include, fără a se limita la acestea: 1) gradul de acoperire a universului de audit, 2) resursele necesare pentru implementarea planului și după caz, 3) limitarea de resurse, 4) cauzele neacoperirii domeniilor cu risc înalt. Pe parcursul anului DAI evaluează riscurile și informează CA (iulie) privind rezultatele acestei evaluări. În cazul apariției unor riscuri majore/domenii prioritare, lipsă de resurse, limitarea domeniului auditat sau restricționarea accesului la informație, Planul anual de audit se revizuieste.
28. Elaborarea Strategiei DAI, care susține obiectivele strategice și se aliniază la așteptările CS, CE și CA și ale altor părți interesate și Planului de acțiuni pentru implementarea strategiei. Strategia se prezintă spre luare de act către CE, spre coordonare CA, și ulterior spre aprobare finală CS. Planul de acțiuni pentru implementarea Strategiei DAI, se coordonează cu CA și se aprobă de Guvernatorul BNM. Se revizuieste doar în cazul apariției unor schimbări majore, care declanșează necesitatea revizuirii acesteia.
29. Efectuarea misiunilor de audit intern și de consiliere planificate în conformitate cu Planul anual de audit, inclusiv asigurând stabilirea obiectivelor și domeniilor auditate, alocarea de resurse adecvate și supravegheate în mod corespunzător, documentarea programelor de activitate și rezultatelor testelor efectuate și raportarea rezultatelor misiunilor de audit părților relevante cu recomandările și concluziile aplicabile. Misiunile de consiliere au un caracter de consultare și se desfășoară, în general, la cererea expresă a subdiviziunii BNM, coordonată cu membrul CE care patronează subdiviziunea, sau la solicitarea CS.
30. Efectuarea misiunilor de audit ad-hoc, care nu sunt planificate din timp, dar sunt inițiate, de la caz la caz, ca răspuns la solicitările din partea Guvernatorului BNM, CA, CS sau la informații cunoscute DAI și care pot justifica inițierea misiunii de audit, cu modificarea planului anual de audit în caz de necesitate.
31. Raportarea trimestrială a rezultatelor activității auditului intern CE (cu titlu informativ) privind misiunile de audit derulate pe parcursul perioadei de gestiune și gradului de realizare a recomandărilor DAI și raportarea CA nu mai târziu de finele lunii următoare perioadei de raportare, cu prezentare și luare act în ședința trimestrială a CA; și raportarea cel puțin anual până la finele primului trimestru de

gestiune următor perioadei de raportare cu prezentare și luare act în ședințele respective ale CE, CA și CS.

32. Monitorizarea și evaluarea nivelului de implementare a recomandărilor de audit și raportarea gradului de realizare a recomandărilor CA, CE și CS. În cazul în care în urma neimplementării/tergiversării implementării recomandărilor DAI, CG constată că șeful subdiviziunii responsabile de implementarea recomandării a acceptat un risc, care depășește toleranța la risc a BNM, CG va discuta acest subiect cu CE și dacă acest subiect nu este soluționat de CE se escaladează la CA, după caz, la CS.
33. Verificarea trimestrială și anuală a situațiilor financiare ale BNM, executarea bugetului BNM, devizului de cheltuieli și alocațiilor pentru investiții, confirmând veridicitatea acestora printr-un aviz.
34. Participarea, prin opinii și recomandări, la organizarea și desfășurarea licitațiilor privind selectarea companiei de audit extern și întocmirea documentelor relevante ce țin de prestarea serviciilor de audit extern.
35. Colaborarea cu auditul extern, auditul public extern (Curtea de Conturi a Republicii Moldova), evaluatori externi precum și furnizori de asigurare interni/externi pentru a întreține o relație de lucru profesionistă, de cooperare și asigurarea valorificării adecvate a informațiilor, precum și monitorizarea implementării recomandărilor acestor instituții.
36. Analiza noilor tendințe/evenimente care ar putea avea un impact asupra BNM și informarea în mod corespunzător a CA, CE și CS.
37. Participarea cu rol de monitorizare fără drept de vot în grupurile constituite conform actelor interne privind gestiunea proiectelor în BNM. În cazul identificării unor riscuri semnificative în cadrul procesului de monitorizare a proiectelor, care pot periclita implementarea proiectului, CG va escala la Grupul Coordonator și de Gestiune a proiectului și, în cazul în care nu vor fi întreprinse măsuri suficiente de a remedia aceste riscuri, după caz, va propune inițierea unei misiuni de audit a proiectului, cu modificarea planului de audit conform pct. 27
38. Alte activități, care sunt în conformitate cu legislația în vigoare și obiectivele DAI.

Secțiunea 2 Drepturi

39. Pentru realizarea atribuțiilor ce-i revin, DAI dispune de următoarele drepturi:

- 1) să examineze sistemele de control intern, gestionarea riscurilor și sistemul de guvernanță în toate domeniile Băncii Naționale, stabilind frecvența misiunilor de audit, procedurile aplicate și alocând resursele necesare;

- 2) să raporteze corespunzător pe linie ierarhică orice încercări de limitare în ceea ce privește definirea ariei de aplicabilitate a auditului intern, accesul la informații, personalul, activele necesare pentru realizarea cu bună credință a activității, comunicarea rezultatelor și/sau presiuni de a modifica sau exclude constatările de audit;
- 3) să beneficieze de un dialog frecvent și deschis cu CA, CE și CS pentru a menține gradul de conștientizare a principalelor aspecte de risc, de control și de guvernare cu care se confruntă Banca Națională;
- 4) să solicite și să li se prezinte în timp util orice document privind înregistrările contabile și documentele aferente, devizele, contractele și oricare alte documente ce țin de activitatea Băncii Naționale pentru activitatea de audit desfășurată;
- 5) să solicite și să li se permită acces nerestricționat și în timp util la orice informație relevantă pentru activitatea de audit desfășurată, precum și acces la activele materiale și nemateriale ale BNM, inclusiv în cazul operațiunilor/activităților corespunzător externalizate;
- 6) să solicite de la șefii de departamente, direcții, de la alte persoane responsabile de subiectele supuse auditului suportul necesar precum și explicații orale și în scris, copii ale documentelor privind activitatea lor;
- 7) să refuze participarea în activități ce ar putea să compromită independența angajaților DAI, decât în baza însărcinării formale a CS și CA, și în limita principiilor de etică și profesionalism definite în Standardele IIA;
- 8) să-și expună opinia privind subiectele ce au tangență cu atribuțiile exercitate sau care pot afecta maniera în care DAI își îndeplinește atribuțiile de serviciu;
- 9) să asiste în calitate de observatori la întrunirile ședințelor comisiilor, comitetelor, grupurilor de lucru pe subiectele care vizează domeniul de activitate al DAI;
- 10) să solicite resurse adecvate și suficiente și crearea condițiilor necesare pentru îndeplinirea prevederilor prezentului regulament, asigurarea confidențialității informației obținute în procesul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu, oportunități pentru creșterea și menținerea nivelului de competență profesională;
- 11) să mențină relații cu asociațiile de audit și cu structurile de audit naționale și internaționale în scopul cunoașterii tendințelor de dezvoltare a metodelor și tehnicilor de audit;
- 12) să organizeze și să participe la întruniri, seminare, ateliere de lucru, instruirii inclusiv la cele care au ca obiectiv obținerea certificărilor profesionale și menținerea certificatelor profesionale;
- 13) să propună CA contractarea serviciilor de la terți pentru prestarea serviciilor de asigurare în cazul în care DAI nu dispune de competențe în anumite domenii sau resurse suficiente;

14) să dispună de condiții optime de muncă.

40. În cazul identificării unor iregularități majore CG poate să suspende misiunea de audit cu acordul CA, dacă din rezultatele preliminare ale verificării se estimează ca prin continuarea acesteia nu se ating obiectivele stabilite (limitarea accesului, informații insuficiente etc.), cu raportarea cazului către CA și revizuirea la necesitate a planului anual de audit în modul stabilit de prezentul Regulament.

Secțiunea 3 Responsabilități

41. Angajații DAI sunt responsabili pentru:

- 1) executarea obligațiilor de serviciu în conformitate cu actele normative, prezentul Regulament și conform fișelor de post individuale;
- 2) respectarea politicilor și standardelor de securitate informațională ale BNM;
- 3) păstrarea confidențialității informației obținute în procesul de îndeplinire a obligațiilor de serviciu;
- 4) asigurarea respectării cu strictețe a cadrului normativ aferent păstrării datelor cu caracter personal obținute în procesul de îndeplinire a obligațiilor de serviciu;
- 5) respectarea disciplinei de muncă în conformitate cu Codul Muncii al Republicii Moldova și normele de ordine internă a muncii și de conduită;
- 6) cunoașterea și aplicarea Standardelor IIA precum și instruirea continuă în acest domeniu;
- 7) aplicarea onestității și curajului profesional, în toate relațiile și comunicările profesionale, chiar și atunci când își exprimă scepticismul sau oferă un punct de vedere opus, să nu facă constatări false, ambigue, neprobate și nici să ascundă careva fapte, care ar afecta capacitatea BNM de a lua decizii bine fondate;
- 8) aplicarea conștiințiozității profesionale evaluând natura, circumstanțele și cerințele serviciilor de audit care urmează să fie furnizate, ținând cont de:
 - a) strategia și obiectivele BNM;
 - b) interesele celor cărora li se oferă servicii de audit intern și interesele altor părți interesate;
 - c) caracterul adecvat și eficacitatea proceselor de guvernanță, management al riscului și control;
 - d) costul raportat la potențialele beneficii ale serviciilor de audit intern care urmează să fie furnizate;
 - e) aria și timpul oportun pentru derularea activităților necesare pentru atingerea obiectivelor misiunii de audit;

- f) complexitatea relativă, materialitatea sau semnificația riscurilor pentru activitatea analizată;
 - g) probabilitatea unor erori semnificative, fraudă, neconformitate și alte riscuri care ar putea afecta obiectivele, operațiunile sau resurse;
 - h) utilizarea tehnicilor, instrumentelor și tehnologiilor adecvate;
- 9) exercitarea scepticismului profesional atunci când planifică și efectuează activitățile de audit;
- 10) menținerea unui nivel adecvat de competență profesională și dezvoltarea continuă a competențelor pentru a îmbunătăți calitatea și eficiența activității de audit. CG trebuie să asigure că auditul intern deține în mod colectiv competențe suficiente pentru derularea activității de audit conform prezentului Regulament sau dacă nu dispune de resurse să activeze conform pct. 39, alin. 13);
- 11) menținerea înaltelor standarde de conduită în activitatea profesională și personală conform normelor de etică și profesionalism aplicabile în domeniul auditului intern;
- 12) raportarea corespunzător pe scară ierarhică în cazul identificării unor fraude/suspiciuni de fraude sau posibile prejudicii, deficiențe și neajunsuri depistate aferente domeniului de activitate supus auditului;
- 13) raportarea corespunzător pe scară ierarhică conform metodologiei interne a DAI orice situații care ar putea afecta independența și obiectivitatea. În cazul CG aceste situații se raportează către CA și, după caz, către CS la decizia CA.
42. Ținând cont de faptul că DAI este independent de activitatea zilnică operațională, angajații DAI nu au dreptul:
- 1) să își asume și să realizeze sarcini operaționale ale subdiviziunilor, inclusiv: inițierea și avizarea angajamentelor, aprobarea tranzacțiilor și a operațiunilor contabile;
 - 2) să elaboreze, să descrie și să exercite proceduri de control intern;
 - 3) să își asume responsabilități, în procesul de consiliere a CS și CE la stabilirea sau îmbunătățirea proceselor de management al riscului, responsabilități manageriale, care în fapt presupun gestionarea riscurilor;
 - 4) să gestioneze activitatea angajaților altor subdiviziuni ale BNM, cu excepția cazurilor de participare a angajaților din alte subdiviziuni ale BNM în realizarea misiunilor de audit intern;
 - 5) să efectueze misiuni de audit aferente proceselor sau activităților de care au fost responsabili în ultimul an de gestiune;
 - 6) să participe în misiuni de audit de evaluare a proiectelor, inițiate în conformitate cu pct. 37 în cazul în care au activat în calitate de membru a grupurilor de gestiune a proiectelor respective. În condițiile în care nu poate fi asigurată independența DAI, ținând cont de cazurile expuse la acest punct, urmează a fi utilizați furnizori de asigurare externi/interni pentru evaluarea independentă a domeniilor respective. În cazul în care CG este responsabil pentru o careva funcție/ii, misiunile de asigurare pentru funcția/funțiile respective trebuie să fie supravegheate de o parte independentă din afara funcției de audit intern. CG este

responsabil pentru toate misiunile de audit intern și pentru raționamentele profesionale semnificative făcute pe parcursul misiunilor, indiferent dacă auditul a fost efectuat de DAI sau de alți furnizori de asigurare.

43. Dacă funcția de audit intern urmează să furnizeze servicii de asigurare acolo unde a prestat anterior servicii de consiliere, CG trebuie să confirme că natura serviciilor de consiliere nu afectează obiectivitatea și trebuie să aloce resurse astfel încât obiectivitatea individuală să fie gestionată.
44. În cazul în care în baza cerințelor legale sau la solicitarea CA, CE și CS se cere emiterea unei concluzii de către CG cu privire la eficacitatea guvernantei, gestionării riscurilor și a sistemului de control la nivelul unui domeniu, subdiviziune din cadrul BNM sau la nivelul instituției, aceasta reflectă judecata profesională a CG și se bazează pe mai multe misiuni de audit, efectuate conform Manualului de audit, fiind susținută de informații relevante, fiabile și suficiente.
45. Dacă raportul final de audit conține o eroare sau o omisiune semnificativă, care poate duce la neconformitate cu cadrul legal sau la modificarea nivelului de risc și/sau a opiniei de audit, CG trebuie să comunice prompt informațiile corectate tuturor părților care au primit raportul inițial, să identifice cauza erorii sau a omisiunii și să întreprindă măsuri corective.

Capitolul IV

DIRECȚIILE ȘI FUNCȚIILE DIN CADRUL SUBDIVIZIUNII

Secțiunea 1 Direcția audit operațional

46. Direcția audit operațional (DAO) este o unitate structurală a DAI, căreia îi sunt atribuite următoarele funcții: elaborarea planurilor anuale ale DAI pe baza evaluării riscurilor; derularea misiunilor de audit/ misiuni ad-hoc asupra tuturor proceselor/activităților BNM (cu excepția proceselor/sistemelor/obiectelor TI); gestionarea procesului privind evaluarea internă/externă a activității DAI.
47. DAO este condusă de șeful de direcție, care este numit în funcție prin ordinul guvernatorului BNM și se subordonează direct CG.
48. DAO are următoarele atribuții de bază:
 - 1) desfășurarea misiunilor de audit, de consiliere și misiunilor Follow-up de monitorizare a recomandărilor DAI, misiunilor ad-hoc în conformitate cu metodologia de audit în vigoare;
 - 2) stabilirea universului de audit, evaluarea riscurilor și planificarea anuală a activității de audit intern în cadrul BNM în baza acestor evaluări;
 - 3) elaborarea rapoartelor trimestriale și anuale aferente activității DAI;
 - 4) elaborarea planurilor trimestriale de activitate ale Direcției și rapoartelor trimestriale privind realizarea planurilor de activitate;
 - 5) gestionarea procesului privind evaluarea internă/externă a activității DAI (elaborarea setului de documente privind selectarea evaluatorului extern;

- setului de documente pentru evaluarea internă/externă a activității DAI; elaborarea chestionarelor pentru evaluarea internă etc.);
- 6) colaborarea cu auditul extern, auditul public extern (Curtea de Conturi a Republicii Moldova), misiunile FMI de evaluare a credibilității BNM (Safeguards assessment) precum și monitorizarea implementării recomandărilor acestor instituții;
 - 7) elaborarea actelor cu caracter normativ și metodologice aferente activității DAI;
 - 8) examinarea și avizarea proiectelor de acte cu caracter normativ parvenite în adresa DAI ce țin de competența Direcției;
 - 9) verificarea, trimestrială și anuală a situațiilor financiare, raportului privind executarea bugetului BNM, devizului de cheltuieli și alocațiilor pentru investiții;
 - 10) asigurarea procesului de organizare a evenimentelor și instruirilor profesionale cu implicarea personalului DAI;
 - 11) înregistrarea, stocarea și evidența declarațiilor privind împrumuturile de care au beneficiat salariații BNM de la alte instituții financiare (cu excepția BNM);
 - 12) desfășurarea activității de secretariat ale CA;
 - 13) elaborarea și înaintarea propunerilor privind perfecționarea și dezvoltarea procesului de audit intern în cadrul BNM, propuneri privind optimizarea și eficientizarea activității în cadrul Direcției;
 - 14) alte atribuții indicate de CG în conformitate cu legislația, obiectivele DAI și specificul activității.

Secțiunea 2 Direcția audit tehnologii informaționale

49. Direcția audit tehnologii informaționale (DATI) este o unitate structurală a DAI, căreia îi sunt atribuite următoarele funcții: derularea misiunilor de audit/ misiuni ad-hoc asupra tuturor proceselor/sistemelor/obiectelor TI; administrarea aplicațiilor utilizate în cadrul DAI.
50. DATI este condusă de șeful de direcție, care este numit în funcție prin ordinul guvernatorului BNM și se subordonează direct CG.
51. DATI are următoarele atribuții de bază:
 - 1) desfășurarea misiunilor de audit, de consiliere și misiunilor Follow-up de monitorizare a recomandărilor DAI, misiunilor ad-hoc în conformitate cu metodologia de audit în vigoare;
 - 2) elaborarea planurilor trimestriale de activitate ale Direcției și rapoartelor trimestriale privind realizarea planurilor de activitate;
 - 3) examinarea și avizarea proiectelor de acte cu caracter normativ parvenite în adresa DAI ce țin de competența Direcției;
 - 4) identificarea ariilor cu riscuri majore de utilizare a tehnologiilor informaționale, în scopul alocării eficiente a resurselor de audit;
 - 5) înaintarea propunerilor către CG privind modul de creștere a eficienței și eficacității auditului intern al tehnologiilor informaționale;

- 6) desfășurarea activității de consultanță pe subiecte ce țin de tehnologiile informaționale;
- 7) administrarea aplicațiilor utilizate pentru audit în cadrul DAI prin conlucrare cu Departamentul tehnologii informaționale, conform procedurilor stabilite în BNM;
- 8) asigurarea și monitorizarea acordării accesului la aplicația de gestiune a misiunilor de audit, doar persoanelor autorizate;
- 9) elaborarea de ghiduri, instrucțiuni pentru utilizarea aplicațiilor din cadrul DAI;
- 10) alte atribuții indicate de CG în conformitate cu legislația, obiectivele DAI și specificul activității.

Capitolul V

DISPOZIȚII FINALE

52. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către CS.
53. Prezentul Regulament se publică pe pagina web internă a BNM cu accesul întregului personal al BNM.