

REGULAMENTUL privind monitorizarea implementării recomandărilor auditului public extern

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1. Regulamentul cu privire la monitorizarea implementării recomandărilor auditului public extern (în continuare – Regulament)* reprezintă un act normativ cu caracter intern și obligatoriu, elaborat în conformitate cu prevederile Legii privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi a Republicii Moldova¹, care stabilește procedurile și activitățile ce urmează a fi realizate după publicarea hotărârii Curții de Conturi cu privire la aprobarea raportului de audit în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, precum atribuțiile și obligațiile responsabililor de monitorizare.
- 2. Procesul de monitorizare a implementării recomandărilor auditului public extern (în continuare – recomandări/recomandările înaintate/recomandările auditului)* este parte componentă a activității de audit public și reprezintă o succesiune de activități logic structurate, organizate în cadrul Curții de Conturi în vederea urmăririi și evaluării acțiunilor întreprinse de către entitatea auditată și instituția vizată în dispozitivul hotărârii sau în raportul de audit privind remedierea deficiențelor/abaterilor constatate în cadrul misiunii de audit.
- 3. **Obiectul*** supus monitorizării îl constituie recomandările din Hotărârea Curții de Conturi privind aprobarea raportului asupra rezultatelor auditului public extern efectuat, inclusiv din raportul de audit.
- 4. Monitorizarea implementării recomandărilor de audit este pusă în sarcina subdiviziunii responsabile de monitorizare (în continuare – DM) și Direcțiilor generale de audit (în continuare – DG A), conform atribuțiilor stabilite de prezentul Regulament și de regulamentele de activitate ale DG.*
- 5. În procesul realizării acțiunilor de monitorizare a implementării recomandărilor de audit, DM și DG A se conduc de prevederile Legii nr.260 din 07.12.2017, de Regulamentul privind activitățile aferente desfășurării misiunilor de audit², precum și de prezentul Regulament, respectând principiile independenței, imparțialității, responsabilității și competenței.*
- 6. Activitățile de monitorizare se realizează combinat, atât electronic, prin intermediul **Sistemului Informațional Automatizat „AuditCCRM”** (în continuare – SIA „AuditCCRM”), cât și pe suport de hârtie.*

¹ Art. 37 din Legea privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi a Republicii Moldova nr.260 din 07.12.2017 (în continuare – Legea nr. 260 din 07.12.2017).

² Hotărârea CCRM nr.45 din 30.11.2016 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind activitățile aferente desfășurării misiunilor de audit”.

7. Procesul de monitorizare a implementării recomandărilor auditului public extern se efectuează în conformitate cu procedura descrisă în *Anexa nr.1* la prezentul Regulament, și include următoarele etape:

- formarea dosarului electronic al misiunii aflate în regim de monitorizare, constituit din următoarele acțiuni: înregistrarea informațiilor generale aferente misiunii de audit; înregistrarea și remiterea hotărârilor și a rapoartelor de audit entităților auditate și instituțiilor vizate în dispozitivul hotărârii (*în continuare – entități auditate și instituții vizate*); perfectarea dosarului de monitorizare pe suport de hârtie și în format electronic;
- sistematizarea informațiilor parvenite de la entitățile auditate și instituțiile vizate privind măsurile întreprinse de acestea în vederea implementării recomandărilor de audit;
- evaluarea nivelului de implementare a recomandărilor de audit;
- raportarea situației privind implementarea hotărârilor aflate în regim de monitorizare.

8. În sensul prezentului Regulament, următoarele noțiuni semnifică:

- **recomandări** – prescrieri înaintate entităților auditate și instituțiilor vizate, rezultate din constatările și concluziile formulate în raportul de audit, menite să remedieze deficiențele/abaterile constatate în procesul de audit public extern;

- **criterii de clasificare a recomandărilor**

în funcție de caracteristicile de bază, recomandările pot fi clasificate în:

a) **tehnice** – vizează implementarea unor măsuri concrete în cadrul reglementărilor interne și externe existente și eliminarea altor neajunsuri/corecții și care nu necesită eforturi financiare speciale etc. De regulă, acestea se referă la ținerea evidenței contabile în conformitate cu regulamentele existente, modul de funcționare a subdiviziunilor structurale și a interacțiunii acestora, asigurarea transparenței în activitate etc. În procesul de monitorizare acestea se indexează cu litera „T”;

b) **operaționale (de procedură)** – reprezintă măsurile de înlăturare a neajunsurilor depistate în procesul de funcționare a entităților auditate ca urmare a unor reglementări sau capacități interne insuficiente. Aceste recomandări țin de modificarea regulamentelor interne ale entității ori a celor emise de autoritățile regulatorii și/sau de organele ierarhic superioare, cu excepția necesității de modificare a actelor emise de Guvern, Parlament sau autorități publice/persoane juridice autonome (de exemplu, BNM). De asemenea, acestora le sunt atribuite recomandările ce vin cu importante modificări în structura organizatorică a entității sau necesită resurse financiare suplimentare pentru implementarea lor. În procesul de monitorizare acestea se indexează cu litera „O”;

c) **de modificare a cadrului legislativ/normativ** – vizează elaborarea și aprobarea actelor normative ale Guvernului, a celor legislative adoptate de Parlament sau

emise de către autoritățile publice autonome. Procesul de implementare/executare a recomandărilor cu privire la modificarea cadrului legislativ/normativ este mai complex decât în cazurile sus-menționate, deoarece propunerea respectivă urmează să parcurgă procedurile aferente procesului normativ. În procesul de monitorizare acestea se indexează cu litera „L”.

În funcție de gradul de risc estimat, recomandările pot fi cu:

- risc mare;
 - risc mediu;
 - risc mic;
- **recomandări reiterate** – recomandări cu sau fără modificări textuale care au fost înaintate repetat în noua hotărâre, fiind excluse din hotărârea anterioară;
 - **nivelul de executare a Hotărârii Curții de Conturi** – reprezintă valoarea procentuală (0-100%) generată din SIA „Audit CCRM” în baza evaluării de către DG A din punctul de vedere al raționamentului profesional și conform documentelor justificative prezentate de entitatea auditată și instituțiile vizate, în vederea implementării/realizării recomandărilor înaintate. **Formula de calcul a nivelului de executare a hotărârii generată de sistem** este următoarea: *recomandărilor executate li se atribuie nivelul de executare de 100%, recomandărilor parțial executate li se atribuie 50% și celor neexecutate, respectiv, 0%. Se calculează media aritmetică a acestora, care și reprezintă nivelul de executare a HCC. Recomandările, pentru implementarea cărora a decăzut necesitatea (de ex: ca urmare a reorganizării unor entități și transmiterii competențelor), acestea se scot de sub monitorizare și se exclud din calcul. De ex.: o HCC are 12 recomandări, dintre care 2 sunt scoase de la control, din cele rămase, 5 sunt executate, 3 – parțial executate, și 2 – neexecutate $(5*100+3*50+2*0):(12-2)=65\%$.*
 - În funcție de **nivelul de executare/implementare**, se disting recomandări:
 - a) **executate** – informațiile prezentate de către entitatea auditată și instituțiile vizate atestă faptul că au fost întreprinse măsurile necesare în vederea realizării recomandării înaintate;
 - b) **parțial executate** – informațiile prezentate de către entitatea auditată și instituțiile vizate nu sunt complete (fie nu sunt anexate documentele confirmative, fie măsurile întreprinse nu sunt suficiente);
 - c) **neexecutate** – entitatea auditată/instituțiile vizate nu a prezentat nicio informație care ar atesta întreprinderea unor măsuri în vederea conformării la recomandările înaintate sau acțiunile întreprinse nu sunt adecvate;
 - **termen de executare** – timp acordat pentru implementarea recomandărilor din hotărârea Curții de Conturi și din raportul de audit;
 - **regim de monitorizare** – perioada acordată entităților auditate/vizate în vederea implementării recomandărilor, stabilită expres în Hotărârea de aprobare a rezultatelor de audit, până la excluderea acesteia din regimul de monitorizare. Perioada de monitorizare începe din data intrării în vigoare a hotărârii Curții de

Conturi și expiră în ultima zi a termenului stabilit de Curtea de Conturi (art.37 alin.(2) din Legea nr.260/2017);

- **regim de monitorizare activă** – toate hotărârile aprobate, cu excepția Hotărârilor care au trecut în regim de monitorizare pasivă conform HCC nr.51 din 09.10.2017;
- **regim de monitorizare pasivă** – HCC incluse în Anexa nr.1 la HCC nr.51 din 01.10.2017;
- **excludere din regimul de monitorizare** – decizie luată de către Curtea de Conturi care prevede încetarea acțiunilor de monitorizare a implementării recomandărilor din hotărârea Curții de Conturi și din raportul de audit, ca urmare a executării recomandărilor și/sau reiterării recomandărilor în altă hotărâre a Curții de Conturi; irelevanței/neactualității recomandărilor. Pentru a exclude o HCC din regimul de monitorizare, se va ține cont de raționamentul profesional;
- **misiune follow-up** – activitate de verificare post-audit, desfășurată de către auditorii publici în scopul evaluării implementării recomandărilor de audit, precum și a impactului obținut în urma implementării acestora;
- **Sistemul Informațional Automatizat „Audit CCRM”** – registru intern în format electronic, care asigură stocarea, actualizarea și analiza datelor despre misiunile de audit efectuate, entitățile auditate, recomandările înaintate și executate ș.a. **Sistemul Informațional Automatizat „Audit CCRM”** asigură vizualizarea în timp real a informațiilor privind acțiunile întreprinse de entitățile auditate și instituțiile vizate în vederea executării recomandărilor de audit, monitorizarea termenului de executare a acestora, evaluarea în aspect cantitativ și calitativ a gradului de conformare la recomandări. De asemenea, acest instrument oferă posibilitate entităților auditate și instituțiilor vizate de a comunica și de a interacționa cu Curtea de Conturi în procesul implementării recomandărilor de audit, în format digital, facilitând procesul de monitorizare;
- **nota-raport** – informație generalizatoare privind măsurile întreprinse de către entitățile auditate și instituțiile vizate, generată din SIA „Audit CCRM”;
- **notificări din SIA** – mesaje informative scurte generate de SIA „Audit CCRM” la parvenirea noilor informații de la entitățile auditate cu 60 de zile, 30 de zile, 15 zile și 1 zi înainte de finalizarea termenului de executare a HCC și expediate la adresa electronică a entității, responsabilului de audit, șefului de echipă, responsabilului de monitorizare și șefului DM. Șeful DG A poate delega o altă persoană care să primească notificări din SIA, cu informarea prin e-mail a DM;
- **utilizator** – auditorii publici din cadrul Curții de Conturi participanți la utilizarea SIA, reprezentanții entităților auditate și instituțiilor vizate.

CAPITOLUL II.

TRIBUȚIILE ȘI OBLIGAȚIILE PARTICIPANȚILOR ÎN PROCESUL DE MONITORIZARE

9. DM, în procesul monitorizării implementării recomandărilor de audit, are următoarele atribuții:

- a) înregistrează hotărârile Curții de Conturi și rapoartele de audit în *Registrul de evidență a hotărârilor* și le plasează în SIA „Audit CCRM”;
 - b) perfectează scrisorile de remitere a hotărârilor Curții de Conturi și a rapoartelor de audit în adresa entităților și instituțiilor indicate în dispozitivul hotărârii;
 - c) perfectează și ține evidența dosarului de monitorizare pe suport de hârtie;
 - d) asigură formarea dosarului electronic al misiunii de audit public extern în SIA „Audit CCRM”;
 - e) sistematizează răspunsurile primite de la entități și de la instituțiile vizate, scanează și plasează în SIA „Audit CCRM” informațiile parvenite și documentele anexate de la entitățile auditate și instituțiile vizate privind măsurile întreprinse în vederea realizării recomandărilor de audit, astfel asigurând transparența procesului de monitorizare prin plasarea pe pagina web a Curții de Conturi a informațiilor menționate;
 - f) perfectează notele-raport privind nivelul de executare a uneia sau a mai multor hotărâri de audit, în scopul planificării adecvate a activităților de verificare pentru anul viitor, precum și în vederea evaluării gradului de actualitate a recomandărilor înaintate, cu informarea ulterioară a conducerii, membrilor Curții de Conturi, DG A și, după caz, a Parlamentului, Comisiei de control al finanțelor publice și altor solicitanți;
 - g) comunică prin intermediul SIA „Audit CCRM” sau telefonic cu entitatea și instituția responsabilă de implementarea recomandărilor;
 - h) raportează conducerii Curții de Conturi și altor părți interesate situația privind hotărârile Curții de Conturi ale căror recomandări sunt în regim de monitorizare;
 - i) efectuează inventarierea hotărârilor aflate în regim de monitorizate, în scopul planificării adecvate a activităților de verificare pentru anul viitor, precum și în vederea evaluării gradului de actualitate a recomandărilor înaintate;
 - j) perfectează și transmite în arhiva Curții de Conturi dosarul de monitorizare pe suport de hârtie;
10. DG A, în procesul monitorizării implementării recomandărilor de audit, are următoarele atribuții:
- a) transmite către DM hotărârea, raportul de audit³, precum și Fișa misiunii de audit⁴ în termenul stabilit;
 - b) grupează recomandările în funcție de **caracteristicile de bază** și de *gradul de risc estimat*, indicate la pct.8 din prezentul Regulament;
 - c) examinează și analizează informațiile parvenite de la entități, instituții și evaluează nivelul de executare a recomandărilor;
 - d) informează DM prin transmiterea Notei-raport pe suport de hârtie sau prin intermediul poștei interne, cu semnătura olografă/electronică a șefului de

³ Hotărârea Curții de Conturi nr.45 din 30.11.2016 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind activitățile aferente desfășurării misiunilor de audit”.

⁴ Hotărârea Curții de Conturi nr.2 din 27.01.2022 „Cu privire la aprobarea, spre testare, a Ghidului privind principalii indicatori stabiliți pentru evaluarea activității de audit, inclusiv în procesul de monitorizare a implementării recomandărilor Curții de Conturi”.

echipă și a responsabilului de audit;

e) înaintează propuneri de excludere din regimul de monitorizare a HCC;

f) înaintează conducerii spre examinare propuneri privind efectuarea unei noi misiuni de audit sau a unei misiuni follow-up, cu ulterioara includere în Programul activității de audit al Curții de Conturi.

11. **Obligațiile** persoanelor implicate în procesul de monitorizare a recomandărilor de audit prevăd:

a) respectarea perioadelor de timp stabilite de prezentul Regulament, precum și de alte regulamente relevante procesului de monitorizare;

b) obținerea, în limitele competenței și a cadrului legal, a probelor credibile și suficiente în vederea realizării unei analize și generalizării justificate a rezultatelor implementării recomandărilor de audit;

c) identificarea și evaluarea situațiilor ce condiționează în mod obligatoriu efectuarea unei verificări/acțiuni de audit follow-up asupra implementării recomandărilor înaintate;

d) analiza informațiilor și documentelor prezentate de entități, acestea fiind evaluate din punctul de vedere al nivelului de implementare, iar, după caz, solicitarea suplimentară a probelor documentare care să confirme veridicitatea, legalitatea, realitatea și conformitatea rezultatelor;

e) asigurarea competenței la analiza informațiilor și a documentelor prezentate de entități și instituții referitor la implementarea recomandărilor auditului. Concluziile generalizate privind implementarea și executarea recomandărilor de audit urmează să fie obiective și imparțiale, neafectate de opiniile terților.

CAPITOLUL III.

MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRIILOR DE AUDIT

Secțiunea 1.

Remiterea hotărârii și a raportului de audit

12. Rapoartele de audit și hotărârile privind aprobarea lor se vor remite entităților vizate în temeiul unei prevederi în partea dispozitivă a hotărârii în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora în cadrul DM. Hotărârea și raportul de audit se remit, de regulă, pentru:

• **informare** și, după caz, **luare de atitudine**, Președintelui Republicii Moldova, Parlamentului, Guvernului și altor entități nominalizate în Hotărâre (*Anexa nr.2 la prezentul Regulament*);

• **executare**⁵, cu specificarea necesității de informare a Curții de Conturi despre măsurile întreprinse de către entitate în termenul precizat în dispozitivul Hotărârii (*Anexa nr.3 la prezentul Regulament*).

⁵ Art.37 din Legea privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi a Republicii Moldova.

13. În cazul în care una sau mai multe recomandări se adresează spre executare „în comun” de către una sau mai multe entități, sau entitățile sunt separate prin virgulă, scrisorile de remitere a hotărârii și a raportului de audit se întocmesc pentru fiecare entitate în parte. Entitățile sunt obligate să notifice separat CCRM despre acțiunile întreprinse în limita competențelor de care dispun.

14. La remiterea hotărârii și a raportului de audit pentru executare, suplimentar se anexează declarația de recepționare (*Anexa nr.4 la prezentul Regulament*), prin care entitatea confirmă că a recepționat hotărârea și raportul de audit, a luat cunoștință de termenele de raportare stabilite, precum și despre cunoașterea dreptului de a contesta hotărârea, inclusiv tabelul cu conținutul recomandărilor din hotărâre și din raportul de audit (*Anexa nr.5 la prezentul Regulament*).

15. Remiterea hotărârii și a raportului de audit se efectuează prin scrisoarea de remitere semnată de președintele CCRM sau de persoana care exercită atribuțiile acestuia la momentul semnării, la adresa electronică oficială a entităților, vizate în dispozitivul hotărârii, și/sau prin poșta oficială pe format de hârtie, de către subdiviziunea responsabilă de lucrările de secretariat.

16. Remiterea hotărârii și a raportului de audit, precum și a altor materiale de audit organelor de drept constituie responsabilitatea Direcției juridice, în comun cu echipa de audit. Copia scrisorii de remitere și a confirmării recepționării de către organele de drept vor fi transmise DM, pentru a fi anexate corespunzător la dosarul de monitorizare a executării hotărârii respective.

17. Hotărârea Curții de Conturi, raportul de audit și, după caz, alte documente de audit pe care se aplică parafa „secret” se înregistrează în Registrul de evidență a hotărârilor cu mențiunea „secret” și se păstrează conform prevederilor Legii nr.245 din 27.11.2008.

18. Monitorizarea Hotărârilor Curții de Conturi cu parafa „secret” se efectuează conform procedurii pe suport de hârtie.

Secțiunea a 2-a.

Sistematizarea informațiilor parvenite de la entitățile auditate și evaluarea nivelului de implementare a recomandărilor de audit

19. *Sistematizarea informațiilor parvenite* de la entitățile auditate privind măsurile întreprinse de acestea în vederea implementării recomandărilor dispuse în hotărârile Curții de Conturi prevede analiza și generalizarea informațiilor parvenite, inclusiv a documentelor justificative.

20. Evaluarea implementării recomandărilor de audit se realizează de către DG A, în cadrul:

- a) evaluării din oficiu a nivelului de implementare a recomandărilor înaintate în Hotărârile Curții de Conturi prin intermediul SIA „Audit CCRM” și/sau prin studierea dosarului pe suport de hârtie;
- b) misiunilor de audit curente prin stabilirea unui obiectiv separat;

c) misiunilor de follow-up.

21. Evaluarea din oficiu a nivelului de implementare a recomandărilor înaintate în Hotărârile Curții de Conturi presupune analiza informațiilor înregistrate în SIA „Audit CCRM” și determinarea nivelului corespunzător de executare a acestora (neexecutat, parțial executat, executat). La necesitate, poate fi solicitat dosarul de monitorizare pe suport de hârtie.

22. Analiza informațiilor înregistrate în SIA și determinarea/actualizarea nivelului de implementare a recomandărilor de audit se vor efectua, de regulă, la primirea noilor informații, cel puțin cu următoarea periodicitate:

- cu 60, 30, 15 zile și o zi înainte de termenul de expirare a hotărârii;
- la indicația Președintelui CCRM conform termenului specificat în Dispoziție/Ordin;
- cel puțin cu o zi înainte de audierea de către Parlament/Comisia parlamentară a HCC privind aprobarea raportului de audit;
- la planificarea activităților de audit anuale, cel puțin o dată pe an – pentru evaluarea actualității și relevanței recomandărilor înaintate;
- imediat, în cazuri excepționale.

23. Trimestrial, DM elaborează note-raport și le prezintă DG A pentru analiza informațiilor și decidera asupra acțiunilor necesare de întreprins.

24. În procesul de analiză a informațiilor, DM și DG A contactează și comunică telefonic cu responsabilii din cadrul entității vizate, cu informarea în scris a conducerii entității despre neprezentarea în termen a răspunsurilor, precum și solicită documente confirmative și alte probe privind implementarea recomandărilor înaintate.

25. Ca urmare a analizei informațiilor, DG A înaintează o Notă argumentată conducerii CCRM privind solicitarea organizării unei ședințe plenare, la care participă reprezentanții entității responsabile de implementarea Hotărârii, echipa de audit, responsabilul din cadrul DM etc. În consecință, Curtea de Conturi poate lua următoarele hotărâri privind:

- a) excluderea din regim de monitorizare a hotărârii în cazul în care nivelul de executare a recomandărilor de audit este mai mare de 70% și este aplicat raționamentul profesional al auditorului privind atribuirea nivelului de implementare a fiecărei recomandări;
- b) prelungirea termenului de implementare a hotărârii în cazul în care entitatea vine cu argumente credibile/relevante privind nerealizarea în termen a acțiunilor;
- c) sesizarea organelor ierarhic superioare cu privire la situația creată în cazul în care entitatea nu vrea să implementeze recomandările de audit, neavând niciun argument justificat;

- d) audierea în Comisia parlamentară a situației privind implementarea recomandărilor de audit în cazul în care entitatea nu vrea să implementeze recomandările de audit, neavând niciun argument justificat;
- e) efectuarea unei misiuni privind evaluarea nivelului de implementare a recomandărilor (follow-up) atunci când tematica de audit este de o importanță majoră și se așteaptă impact pozitiv.

26. *Stabilirea unui obiectiv separat în misiunile de audit curente* prevede determinarea obligatorie, de către responsabilul de audit, a unui obiectiv separat, care să vizeze evaluarea de către auditor/echipa de audit a modului în care au fost abordate și implementate de către entitatea auditată recomandările din misiunile de audit anterioare, cu efectuarea procedurilor de audit necesare, iar rezultatele evaluării urmând a fi incluse în Raportul de audit într-un capitol distinct. Decizia privind acțiunile ce urmează a fi întreprinse asupra Hotărârii Curții de Conturi urmează a fi incluse în dispozitivul noii hotărâri.

27. Pe parcursul desfășurării misiunii, echipa de audit verifică măsurile întreprinse de către entitatea auditată în scopul executării hotărârii Curții de Conturi și corectitudinea informațiilor prezentate Curții de Conturi cu privire la implementarea recomandărilor de audit, rezultatele fiind expuse în documentele respective.

28. În urma evaluării de către auditor/echipa de audit a modului în care au fost abordate și implementate recomandările din misiunile de audit anterioare, echipa de audit va include în dispozitivul hotărârii una din următoarele decizii:

- a) reiterarea recomandărilor parțial implementate sau neimplementate din hotărârea și din raportul de audit anterioare, cu specificarea obligatorie a numărului recomandării și a entității căreia i-a fost înaintată;
- b) excluderea din regim de monitorizare a recomandărilor care și-au pierdut actualitatea, cu specificarea numărului recomandării și a entității căreia i-a fost înaintată;
- c) prelungirea termenului de executare a hotărârii precedente sau a unor recomandări din hotărârea respectivă, cu indicarea unui nou termen;
- d) excluderea din regim de monitorizare a hotărârii Curții de Conturi, ca urmare a executării recomandărilor, reiterării recomandărilor neimplementate/parțial implementate în altă hotărâre a Curții de Conturi și ca urmare a decăderii necesității de executare a recomandărilor;

29. *Misiunea follow-up* presupune realizarea unei misiuni de verificare post-audit, potrivit Programului activității de audit al Curții de Conturi. Realizarea misiunii de follow-up se planifică ulterior expirării termenului destinat pentru realizarea măsurilor dispuse în Hotărârea CCRM, în baza propunerilor parvenite de la DG A și criteriilor de relevanță.

30. La planificarea misiunilor de follow-up, DG A urmează să țină cont de criteriile de selectare prevăzute în Regulamentul privind planificarea anuală și multianuală a activității de audit a Curții de Conturi⁶.

31. Pentru evaluarea nivelului de implementare a recomandărilor din misiunile follow-up, DG A se conduc de pct. 20 lit. a) și b), pct. 21-25 din prezentul Regulament.

32. În urma analizei efectuate, dacă se constată nivelul de executare a recomandărilor de audit sub 70% și este aplicat raționamentul profesional pentru a nu exclude recomandările cu impact mai mare, se va urma pct. 25 lit. a)-d) din prezentul Regulament.

33. Misiunile de follow-up se finalizează cu întocmirea unui *raport privind implementarea recomandărilor Curții de Conturi*, care oferă un răspuns asupra măsurilor care urmează a fi întreprinse privind hotărârea/raportul supus acțiunilor de verificare post-audit (propunerea de: scoatere din regim de monitorizare, prelungirea termenului de implementare/executare a recomandărilor din HCC/raportul de audit, excluderea unor recomandări care și-au pierdut actualitatea/relevanța etc.).

34. *Raportul de follow-up* se întocmește în corespundere cu prevederile Normelor metodologice⁷ și se înaintează spre aprobare în ședința Curții de Conturi, în modul stabilit⁸.

CAPITOLUL IV.

EXPLOATAREA SISTEMULUI INFORMAȚIONAL AUTOMATIZAT „Audit CCRM”

35. Lansarea SIA „Audit CCRM” se face prin intermediul navigatorului (Chrome, Explorer etc.), mai exact prin introducerea adresei directe către sistem în linia de adrese a navigatorului lansat – www.audit.ccrm.md.

36. Scopul și sarcinile de bază ale SIA „Audit CCRM” constau în formarea bazei de date a misiunilor de audit prin stocarea și actualizarea datelor pe parcursul formării resursei informaționale, iar în exploatarea acesteia – prin procesarea, sistematizarea, generalizarea, furnizarea și analiza datelor.

37. Utilizarea SIA „Audit CCRM” se efectuează conform *Ghidului de utilizare*, pus la dispoziția utilizatorilor prin intermediul SIA respectiv, care conține instrucțiuni scrise privind introducerea, modificarea, vizualizarea și raportarea informațiilor introduse.

38. În cadrul SIA „Audit CCRM”, în funcție de rolurile atribuite, utilizatorii sunt divizați în mai multe categorii, după cum urmează (*Anexa nr.6* la prezentul Regulament):

⁶ Hotărârea Curții de Conturi nr. 19 din 01.06.2020 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind planificarea anuală și multianuală a activității de audit a Curții de Conturi” (cu modificările și completările ulterioare).

⁷ Norme metodologice privind structura, conținutul și formatul rapoartelor de audit ale Curții de Conturi, aprobate prin Hotărârea Curții de Conturi nr. 13 din 25.03.2020.

⁸ Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea ședințelor Curții de Conturi, aprobat prin Hotărârea Curții de Conturi nr.31 din 19.06.2018.

- **manager** – categorie de utilizatori care corespunde persoanelor cu funcție de demnitate publică, șefului aparatului, șefilor și adjuncților subdiviziunilor din cadrul CCRM implicați în procesul de monitorizare. Pentru această categorie de utilizatori se acordă drepturi nelimitate de vizualizare, extragere a informației și generare a rapoartelor aferente misiunilor de audit stocate în SIA, fără drepturi de modificare a acesteia;
- **auditor** – categorie de utilizatori care corespunde angajaților cu funcție de audit din cadrul CCRM. Pentru această categorie se acordă drepturi de introducere și modificare parțială, vizualizare totală, extragere și actualizare la necesitate a informației aferente misiunilor de audit în care au fost implicați;
- **autoritate** – categorie de utilizatori atribuită angajaților delegați din cadrul entității auditate, cărora le este acordat un nume de utilizator și parolă. Aceștia au dreptul de vizualizare a tuturor recomandărilor de audit care au fost înaintate entității pe care o reprezintă, ca urmare a misiunilor de audit realizate și de generare a rapoartelor operative de progres aferente implementării acțiunilor de remediere a deficiențelor constatate de audit, precum și de urmărire a termenului de executare aferent misiunilor de audit în care au fost implicați. Totodată, aceștia sunt împuterniciți, în baza unui act intern al entității, să răspundă din numele autorității despre implementarea recomandărilor de audit prin intermediul SIA „Audit CCRM”;
- **dezvoltator** – categorie de utilizatori care corespunde dezvoltatorului de sistem, prestatorului de servicii de mentenanță și dezvoltare a sistemului informațional. Aceștia asigură administrarea tehnică a SIA, inclusiv funcționalitatea, securitatea fizică și logistică la nivel de hardware și software. Totodată, aceștia au acces nelimitat și rol de supervisor la toate funcționalitățile și conținutul bazei de date a SIA, efectuând activități necesare implementării și ținerii SIA;
- **administrator** – categorie de utilizatori care corespunde angajaților CCRM responsabili de administrarea SIA. Aceștia efectuează activități de actualizare a tuturor nomenclatoarelor, clasificatoarelor, categoriilor de documente, configurațiilor de sistem, de configurare și administrare a rapoartelor. Totodată, acestora li se acordă drepturi de introducere, modificare, vizualizare, extragere, eliminare și actualizare zilnică a informațiilor aferente misiunilor de audit;
- **responsabilul de monitorizare** – categorie de utilizatori care corespunde angajaților din cadrul DM, care au drepturi de introducere, modificare, vizualizare, extragere și actualizare la necesitate a informației aferente misiunilor de audit efectuate;
- **vizualizator** – categorie de utilizatori care corespunde angajaților CCRM cărora nu li s-a atribuit altă categorie de utilizator. Aceștia au drepturi de vizualizare a informației aferente misiunilor de audit.

39. În funcție de rolurile atribuite, utilizatorii SIA au următoarele **obligații**:

a) să asigure colectarea, prelucrarea și introducerea informațiilor relevante în baza de date a SIA, conform Ghidului de utilizare pus la dispoziția utilizatorilor, precum și în termenele coordonate cu persoanele cu funcții de conducere ale CCRM;

b) să asigure autenticitatea și veridicitatea datelor colectate și introduse în SIA;
c) să asigure introducerea/actualizarea datelor în SIA, în termen de până la 15 zile lucrătoare de la data aprobării Hotărârii CCRM sau recepționării de la entitățile auditate a informațiilor privind executarea HCC;

d) să aplice măsurile organizatorice și tehnice necesare pentru asigurarea regimului de confidențialitate și securitate a datelor private în conformitate cu instrucțiunile deținătorului SIA;

e) să utilizeze informațiile generate de SIA doar în scopuri de serviciu.

40. Utilizatorii au următoarele **drepturi**:

a) să participe la implementarea și dezvoltarea SIA;

b) să înainteze propuneri privind modificarea și/sau completarea cadrului legal-normativ intern care reglementează funcționarea SIA;

c) să solicite și să primească de la DM ajutor metodologic și practic privind funcționarea acestuia;

d) să prezinte propuneri privind perfecționarea și eficientizarea funcționării SIA.

41. În cadrul SIA „Audit CCRM” sunt înregistrate imaginile electronice ale documentelor pe suport de hârtie, obținute prin scanarea acestora și fiind poziționate în atributul „Fișiere”.

42. Fișierele introduse în SIA „Audit CCRM” pot avea caracter public și privat. Formatul fișierelor pentru circuitul imaginilor documentelor pe suport de hârtie poate fi: Portable Document Format (PDF), Microsoft Word (doc), Microsoft Excel (xlsx) și alte fișiere de tip text.

43. Fișierele cu statut public sunt informațiile redirecționate pentru accesare publică pe pagina electronică oficială a CCRM și nu sunt atribuite la secret de stat.

44. Fișierele cu statut public sunt hotărârile și rapoartele CCRM, răspunsurile de la entități în privința implementării recomandărilor.

45. Conform normelor metodologice ale CCRM, odată cu remiterea materialelor spre publicare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, hotărârile și rapoartele aprobate sunt introduse în baza de date a SIA „Audit CCRM” și, respectiv, sunt redirecționate automat pe pagina web a CCRM.

46. Pe pagina web, în cazul fiecărei hotărâri, sunt afișate recomandările înaintate entităților și termenul de executare a acestora, cu posibilitatea de descărcare a răspunsului autorității responsabile de executare.

47. Fișierele cu caracter privat sunt informațiile de ordin intern caracteristice misiunilor de audit, utilizate pentru informare, precum și actele normativ-metodologice interne ale CCRM. Acestea cuprind: dispozițiile de inițiere/modificare a misiunii de audit, scrisorile de expediere a hotărârilor la Monitorul Oficial al Republicii Moldova ș.a.

48. Conturile de acces pentru toți utilizatorii SIA „Audit CCRM” se creează de către responsabilul din cadrul DM, la necesitate/solicitare, și se înscriu în Registrul utilizatorilor ținut de DM, conform **Anexei nr.7** la prezentul Regulament.

49. Fiecărui utilizator i se atribuie un nume de utilizator și o parolă inițială pentru a avea acces la SIA. Parola poate fi ulterior schimbată de utilizator.

CAPITOLUL V.

PROCEDURI ADIACENTE PROCESULUI DE MONITORIZARE A IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRILOR DE AUDIT

50. În vederea susținerii procesului de executare a hotărârilor Curții de Conturi, responsabilii din cadrul DM urmează:

- a) să perfecteze, să țină evidența și să arhiveze, în modul stabilit, dosarele de monitorizare atât în format electronic, cât și pe hârtie;
- b) să țină evidența fișelor misiunilor de audit;
- c) să țină evidența:
 - Registrului de evidență a hotărârilor pe suport de hârtie;
 - Listei hotărârilor aflate în regim de monitorizare pasivă⁹;
 - Registrului privind eliberarea dosarelor/documentelor de monitorizare din cadrul DM pe suport de hârtie.

51. Informația privind situația Hotărârilor Curții de Conturi aflate în regim de monitorizare se utilizează la întocmirea Raportului asupra administrării și întrebuințării resurselor financiare publice și a patrimoniului public și a Raportului privind activitatea Curții de Conturi, dar și la necesitate la elaborarea altor rapoarte.

52. Informația privind situația Hotărârilor Curții de Conturi aflate în regim de monitorizare se remite la solicitare Comisiei parlamentare de profil și altor părți interesate.

53. Președintele CCRM poate decide, după caz/la necesitate, remiterea Raportului privind nivelul de implementare a recomandărilor CCRM către Parlament, Guvern, alte autorități relevante sau de resort.

54. La finele anului, responsabilul din cadrul DM efectuează o inventariere a hotărârilor monitorizate, în scopul de a ține evidența dosarelor de monitorizare și a numărului de recomandări înaintate, precum și în vederea evaluării gradului de actualitate a recomandărilor de audit înaintate. În nota de inventariere, DM include propuneri privind acțiunile ce urmează a fi realizate asupra HCC al căror termen de implementare a expirat. Rezultatele inventarierii, cu propunerile asupra acțiunilor ulterioare, se aduc la cunoștință Președintelui CCRM, membrilor Curții de Conturi, șefului Aparatului și DG A, pentru aplicarea rezoluției și dispunerea acțiunilor ulterioare.

CAPITOLUL VI.

DISPOZIȚII FINALE

55. Prevederile prezentului Regulament intră în vigoare din data aprobării acestuia.

⁹ Hotărârea Curții de Conturi nr. 51 din 09.10.2017 „Privind excluderea din regim de monitorizare a Hotărârilor Curții de Conturi”.

56. Presentul Regulament se publică pe portalul Intranet al CCRM, urmând a fi completat și modificat în funcție de noile cerințe/necesități, precum și ținând cont de cele mai bune practici în domeniu.