

# УПРАВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

## Мэрия мун. Кишинэу



# CHISINAU - “one of the greenest cities in Europe”

- **В**первые упоминается в исторических документах 17 июля 1436 года
- **Н**азвание города происходит от „*chișla nouă*” – „*новый источник*”
- **П**лощадь -120 км<sup>2</sup>
- **Н**аселение – 794200 жителей
- **К**ишинэу имеет свой герб и свой флаг
- **Б**юджет города
  - Доходная часть всего - 2,84 млрд. лей (135мил. евро)
  - Расходная часть всего - 3,22 млрд. лей (153 мил. евро)
- **А**дминистративное деление
  - ❑ г. Кишинэу + 6 окрестных городов + 25 населенных пунктов, объединенных в 13 коммун,
  - ❑ г. Кишинэу разделен на 5 секторов



# Администрация мун. Кишинэу

## ➤ *Исполнительная власть*

- ❑ *Генеральный мэр (примар) - Дорин Киртоакэ (с 2007г)*
  - ❑ *Вице – мэры ( заместители) – 4*
  - ❑ *Аппарат мэра (примария)*
  - ❑ *Специализированные подразделения*
  - ❑ *Преторы (представители мэра в секторах города) – 5, со своим аппаратом (претура)*
  - ❑ *Муниципальные предприятия*
- ## ➤ *Правомочный орган власти*
- ❑ *Муниципальный совет*



*Здание Мэрии построено в период 1898-1901 г.г. архитектором А. Бернардаzzi*



09.04.2015

# Структура администрации



# УВА - цель и структура

- 19 апреля 2010 года - Муниципальным Советом принято решение о создании Управления внутреннего аудита (УВА)
- Цель УВА - помощь организации в поддержании эффективной системы внутреннего контроля, оценивая ее эффективность и результативность и содействуя постоянному совершенствованию системы
- УВА состоит из двух подразделений
  - ❑ отдел операционного аудита
  - ❑ отдел финансового аудита
- Утвержденная численность – 9 единиц, из них заняты 8
- Непосредственное подчинение генеральному мэру, прямая линия отчетности



# Основные документы регулирующие деятельность УВА (внутренние)

- ❖ Карта ВА
- ❖ Внутренние политики и процедуры, регулирующие деятельность подразделения внутреннего аудита
- ❖ Многогодовой план деятельности внутреннего аудита 2012-2016 г
- ❖ Стратегия развития деятельности внутреннего аудита 2013-2016 г
- ❖ Годовой план деятельности внутреннего аудита
- ❖ Программа гарантии и повышения качества внутреннего аудита

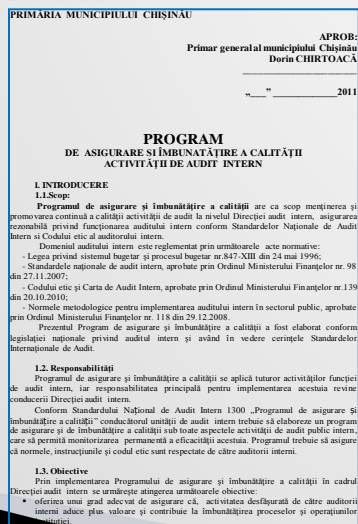
# Программа гарантии и повышения качества внутреннего аудита

## Цель

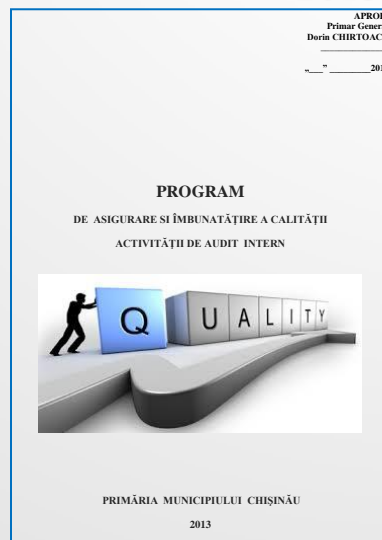
- ▶ Проведение оценки соответствия ВА Определению, Стандартам и Кодексу этики,
- а также
- ▶ Проведение оценки эффективности и результативности ВА и выявления возможностей для совершенствования деятельности.

## Хронология

2011



2013



2015



09.04.2015

# Содержание программы гарантии и повышения качества

- **Введение** – содержит цель, нормативную базу ссылки и соответствующие стандарты
- **Подход** - описывает внутренние и внешние оценки, пути осуществления
- **Отчетность** – порядок отчетности руководству
- **Обзор и актуализация** – порядок обзора и актуализации
- **Сообщение** – порядок сообщения и распространения
- **Приложения** – рабочие документы и используемые инструменты и критерии





# Подход ПГПК

- ПГПК включает внутренние и внешние оценки
- **Внутренние оценки**
  - ❑ текущий мониторинг деятельности внутреннего аудита
  - ❑ периодические оценки, проводимые внутренними аудиторами путем самооценки
- **Внешние оценки**
  - ❑ проводятся, как минимум, один раз в пять лет квалифицированным и независимым оценщиком или группой оценщиков, не являющихся сотрудниками организации

# Внутренние оценки- непрерывный мониторинг

## Процессы и инструменты (методики), используемые :

- надзор за выполнением задания
- заполнение проверочных таблиц (чек-листов) выполнения и соблюдения процедур
- обратную связь от клиентов и других заинтересованных сторон
- анализ других показателей результатов деятельности

## Возможный инструмент:

- выборочная экспертная оценка рабочих документов сотрудниками подразделения, не участвующими в соответствующем аудите

# Рабочие документы (непрерывного мониторинга)

- Приложение А – *составляющие непрерывного мониторинга*
- Приложение Д – *формуляр оценки соблюдения процедур ВА течении АМ*
- Приложение Е – *формуляр оценки АМ аудитуемыми подразделениями*
- Приложение Ф - *формуляр оценки работы внутреннего аудитора*

# Ключевые показатели эффективности

## Используемые в практике

- процент выполнения плана АМ
- процент своевременно предоставленных отчетов по итогам АМ
- процент рекомендаций принятых к исполнению
- процент своевременно внедренных рекомендаций от общего числа принятых
- количество часов профессиональной подготовки
- общий уровень удовлетворенности услугами ВА

## Возможные

- отношение сертифицированных аудиторов к общей численности
- процент соответствия результатов каждого аудитора в частности



# Внутренние оценки - периодические

- **Периодические внутренние проверки:**
  - осуществляются участниками деятельности внутреннего аудита (самооценка)
  - включают оценку соответствия Определению, Стандартам и Кодексу этики, а также сравнение практики и показателей эффективности подразделения внутреннего аудита, с соответствующими лучшими профессиональными практиками



# Рабочие документы (периодической оценки)

Приложение Б – *формуляр самооценки деятельности ВА*

Приложение С – *резюме самооценки*

# Мониторинг действий по результатам задания

Процесс мониторинга действий менеджмента, предпринимаемых по результатам задания включает

- временные рамки для ответа менеджмента на наблюдения при выполнении задания и сделанные рекомендации
- оценку ответа менеджмента
- информирование вышестоящего руководства в случае получения неудовлетворительных ответов/действий, включая принятие риска
- утвержденный план действий по внедрению рекомендаций
- временные рамки для информирования УВА о предпринятых действиях по внедрению рекомендаций
- верификацию информации (если необходимо)
- осуществление последующего аудита (если необходимо)
- информирование вышестоящего руководства о результатах мониторинга

# Использование информационных технологий в работе УВА

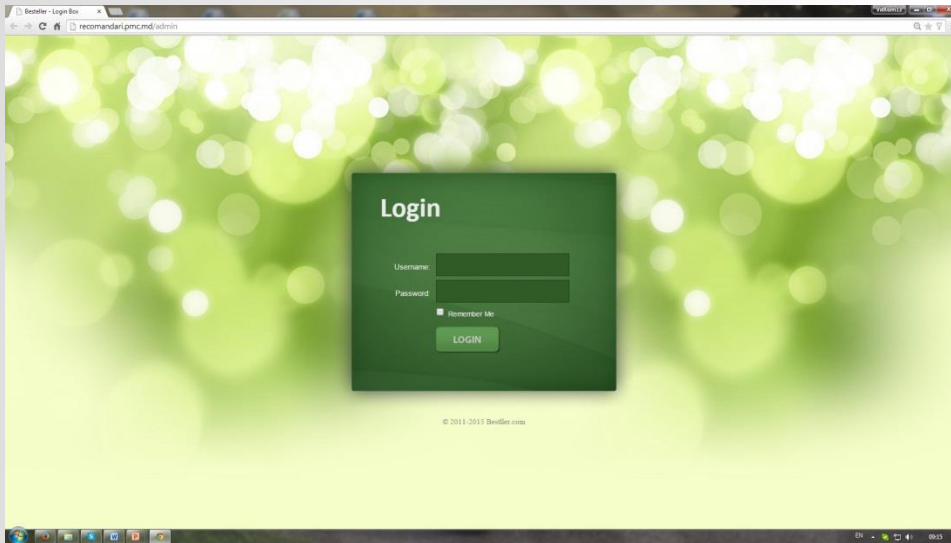
Для облегчения и повышения эффективности процесса мониторинга внедрения рекомендаций внутреннего аудита, УВА использует информационное приложение

Приложение разработано на базе интернет браузера, которое позволяет доступ к информации с любой точки с подключением к интернету !

В то же время, доступ ограничен - каждый пользователь имеет свой *логин* и *пароль*

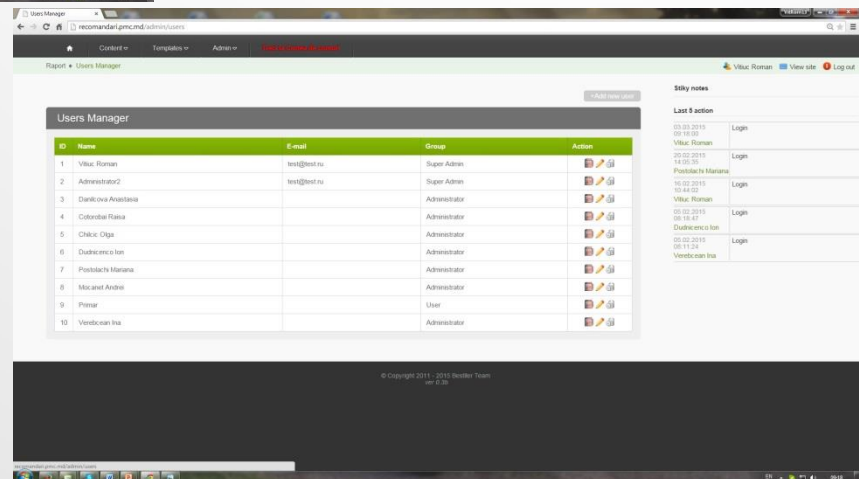


# Интерфейс приложения



Страница доступа

Пользователи с правом доступа



# Мониторинг внедрения рекомендаций внутреннего аудита

➤ Приложение содержит информацию по:

- ❑ всем заданиям
- ❑ проверенным подразделениям
- ❑ предложенным рекомендациям
- ❑ запланированным действиям
- ❑ срокам выполнения действий

➤ Приложение генерирует данные по:

- ❑ принятым и внедрённым рекомендациям
- ❑ отказ от внедрения и невыполненным действиям
- ❑ задержки сроков



# Визуализация данных

recomandari.pmc.md/?cat=&rs=&re=&ct=&sa=&si=&au=&s=&e=&ac=as

Optiuni

Recomandari oferite							Monitorizarea implementarii recomandarilor			
Nr. d/o	Recomandarea	Clasificarea recomandarilor	Referinta la constatare	Entitatea responsabila de implementare	Acceptarea recomandarilor	Termenul planificat pentru implementare	Alerta	Actiuni intreprinse	Statut Implementare	Verificari ulterioare
<b>Raport 2011/5 "Evaluarea procesului de formare și utilizare a mijloacelor speciale ale bugetului municipiului Chișinău", aprobat prin dispoziția PMC 709-d din 09.08.2011</b>										
1	(1) Modificarea și completarea Regulamentului de funcționare a Direcției cultură cu activitățile și competențele ce îi revin în conformitate cu cadrul normativ	Majora	Const. 1	DC	A	20.10.2011	■	Regulamentul a fost examinat în comisiile CMC urmează a fi aprobat	I	
2	(1) Elaborarea fișelor posturilor cu specificarea pentru fiecare post a sarcinilor, competențelor și responsabilităților	Majora	Const. 1	DC	A	10.10.2011	■		I	
3	(1) Fundamentarea estimării veniturilor planificate prin elaborarea notelor justificative și anexarea acestora la devizul de cheltuieli.	Majora	Const. 1	DC	A	20.10.2011	■		I	
4	(2) Efectuarea calculului privind cheltuielile aferente prestării serviciilor neaprobate, pentru justificarea tarifelor, și înaintarea acestora spre aprobare CMC.	Majora	Const. 2	DGLCA	A	31.03.2013	■	Se modifică termenul inițial 09.08.2011	I	Decizia CMC nr. 10/6 din 04.12.2014
				DGTPCC	A	31.03.2014	■	Termenul modificat (inițial 20.12.2011)	P	Au fost efectuate calculul tarifulor pentru prelungirea valabilității permiselor pentru executarea lucrărilor de terasament. Proiectul de decizie urmează a fi înaintat spre aprobare CMC. Nu sunt aprobate.
5	(2) Întru asigurarea unei planificări adecvate a veniturilor din prestarea serviciilor la baza de odihnă "Lavanda" și gestionării cât mai eficiente a mijloacelor încasate se recomandă: - întocmirea, de către persoana responsabilă de încasarea plăților, a unui raport săptămânal privind încasările din prestarea serviciilor cu indicarea tipului, volumului de servicii prestate și suma încasată pe fiecare tip de serviciu.	Majora	Const. 2	DGLCA	A	03.06.2013	■	Termenul modificat (inițial 02.08.2012)	I	Registru de avidență a serviciilor pe tipuri, tarifele aprobate la 18.05.2010
6	(2) Va elabora și înainta spre aprobare către CMC proiectul de decizie privind taxele pentru instruire în școlile de muzică, artă și artă plastică, calculate în strictă conformitate cu prevederile cadrului legal în	Majora	Const. 2	DC	A	30.09.2011	■		I	

# Генерация и использование данных

Данные генерируемые приложением используются для:

- ▶ наблюдения хода реализации действий по внедрению рекомендаций
- ▶ подготовки отчётов
- ▶ информирование вышестоящего руководства

11	a) Confirmarea statutului de familie social-vulnerabilă prin anexarea actelor corespunzătoare și asigurarea plenitudinii dosarelor beneficiarilor de alimentare gratuită; b) Reevaluarea listelor întocmite, includerea în acestea doar a beneficiarilor în baza dosarelor completate în modul corespunzător	Majora	const. 7	DGETS	A	31.01.2014	■	1. Reevaluarea listelor; 2. Completarea dosarelor; 3. Formarea listelor beneficiarilor în baza dosarelor completate; 4. Verificarea periodică a listelor.	I	In perioada februarie-mai, la 14 licee și gimnazii în 1178 dosare au fost verificate și reevaluate listele elevilor din familii social-vulnerabile. Listele elevilor au fost întocmite doar în baza dosarelor confirmate prin documentele de rigoare, acestea fiind verificate permanent.
12	Formarea, la nivelul DGETS, a comisiei speciale de control, care, anual, va asigura evaluarea listelor elevilor beneficiari de alimentare gratuită, verificarea plenitudinii dosarelor și corectitudinii gestionării acestora	Medie	const. 7	DGETS	A	31.01.2014	■	1. Constituirea CSC; 2. Evaluarea organizării proces. alimentației; 3. Raportarea trimestrială către DGETS (listele și dosarele)	I	ord. 100 din 18.03.2014

Numarul recomandarilor			Numarul recomandarilor			% recomandarilor			Numarul recomandarilor			% recomandarilor		
majora	medii	minore	acceptate	acceptate partial	refuzate	acceptate	acceptate partial	refuzate	implementate	partial implementate	neimplementate	implementate	partial implementate	neimplementate
7	5	0	12	0	0	100%	0%	0%	12	0	0	100%	0%	0%

Total:

Numarul recomandarilor			Numarul recomandarilor			% recomandarilor			Numarul recomandarilor			% recomandarilor		
majora	medii	minore	acceptate	acceptate partial	refuzate	acceptate	acceptate partial	refuzate	implementate	partial implementate	neimplementate	implementate	partial implementate	neimplementate
50	14	0	62	0	2	96.88%	0%	3.13%	54	5	3	87.1%	8.06%	4.84%

**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ !!!**



**??????????**

