



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI
COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN



Cod de identificare fiscală: 4352921
www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria_darmanesti@yahoo.com
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax : 0234.356546

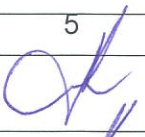
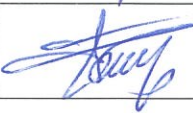
Nr. 18043 /15.10.2019

APROBAT,
PRIMAR
ING. TOMA CONSTANTIN



**PROGRAM DE ASIGURARE ȘI
ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII
ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN
EDIȚIA 1 REVIZIA 1**

2019

Elemente privind responsabilități/ operațiuni	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătură
1	2	3	4	5
Elaborat	Nădejde Monica	Auditor	15.10.2019	
Verificat	Nădejde Monica	Auditor	15.10.2019	
Aprobat	Toma Constantin	Primar	15.10.2019	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr.crt	Revizia Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume	
				Elaborat	Aprobat
1	Revizia 0 - 04.01.2018			Nădejde Monica	Toma Constantin

CUPRINS

1.	Introducere.....	4
1.1.	Scop	4
1.2.	Autoritate și responsabilitate	4
1.3.	Obiectivele generale ale Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern	5
2.	Implementare	5
2.1.	Evaluarea internă.....	6
2.1.1.	Stadiul actual	6
2.1.1.1	<i>Supervizarea</i>	6
2.1.1.2.	<i>Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale auditorilor interni.....</i>	7
2.1.1.3.	<i>Evaluarea misiunii de audit intern de către șeful Compartimentului de audit public intern.....</i>	7
2.1.1.4.	<i>Autoevaluarea cu privire la implementarea standardelor de control intern/managerial.....</i>	8
2.1.1.5.	<i>Alte evaluări interne</i>	8
2.2.	Evaluarea externă.....	9
2.2.1.	Stadiul actual.....	9
2.2.1.1.	<i>Evaluarea realizată de UCAAPI/compartimentele de audit intern de la nivelurile ierarhic superioare.....</i>	9
2.2.1.2.	<i>Evaluarea realizată de Curtea de Conturi.....</i>	10
2.2.1.3.	<i>Alte evaluări externe.....</i>	10
3.	Monitorizarea implementării Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public.....	11
4.	Actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern	11
5.	Aprobarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern	11
6.	Planul de acțiune privind asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern	11
7.	Dispoziții finale.....	13
8.	Anexe.....	14-27

1. Introducere

Pentru a asigura realizarea obiectivelor activității de audit, conducătorul Compartimentului de audit public intern trebuie să garanteze un nivel ridicat de calitate cu privire la activitățile derulate la nivelul compartimentului.

În acest sens, la nivelul Compartimentului de audit public intern se elaborează un **Program de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern**, care trebuie conceput astfel încât să asigure satisfacerea așteptărilor părților implicate în activitatea de audit public intern și să întărească încrederea managementului în funcția de audit public intern, iar prin rezultatele obținute să aducă un plus de valoare activităților U.A.T Orașul Dărmănești.

1.1. Scop

Prin elaborarea **Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern** se urmărește:

- ♦ îmbunătățirea activității de audit public intern;
- ♦ asigurarea că auditul intern aduce un plus de valoare operațiunilor cadrul U.A.T.Orașul Dărmănești și le îmbunătățește;
- ♦ garantarea desfășurării auditului intern în conformitate cu normele și Codul privind conduita etică a auditorului intern.

1.2. Autoritate și responsabilitate

Auditorul intern are acces la toate datele, documentele, informațiile, evidențele, înregistrările contabile și de patrimoniu, inclusiv cele în format electronic pe care le consideră relevante pentru atingerea scopului și a obiectivelor misiunii de audit.

Personalul de conducere și/sau de execuție din cadrul structurii auditate are obligația să prezinte datele, documentele sau informațiile solicitate de auditorul intern în termenele stabilite, precum și să acorde tot sprijinul necesar, inclusiv explicații verbale sau scrise pentru desfășurarea în bune condiții a misiunii de audit intern.

Auditorul intern poate solicita de la responsabilii structurilor auditate copii ale documentelor, certificate pentru legalitate, aflate în legătură cu obiectivele misiunii de audit public intern.

Principalele responsabilități ce revin auditului public intern pot fi definite după cum urmează:

- de a raporta conducătorului entității asupra rezultatelor activității de audit intern obținute
- de a elabora și desfășura activitatea în baza planurilor multianuale și anuale de audit public intern
- de a planifica și realiza activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele privind managementul riscului, controlul intern și procesele de administrare

sunt transparente, conforme cu reglementările în vigoare și asigură respectarea principiilor de regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate

- de a raporta recomandările neînsușite de conducerea structurii auditate și consecințele neimplementării lor, precum și iregularitățile constatate
- de a respecta normele, instrucțiunile și Codul de conduită etică al auditorului intern
- de a recomanda, în cooperare cu conducerea entității/structurii auditate, măsurile corective adecvate pentru eliminarea disfuncțiilor constatate

În realizarea misiunilor de audit intern, auditorul intern este responsabil de protecția documentelor puse la dispoziție de structura auditată pe parcursul misiunilor de audit intern.

În desfășurarea activității sale, auditorul intern nu are autoritate/responsabilitate directă asupra activităților auditate. Acesta nu va elabora sau institui proceduri, nu va lua decizii de management, cu excepția celor care implică desfășurarea activităților în cadrul compartimentului de audit și nu se va implica în desfășurarea activităților din cadrul U.A.T. Orașul Dărmănești pe care, ulterior, la poate audita, compromițând astfel independența.

1.3. Obiectivele generale ale Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern

Obiectivul general al Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern îl reprezintă îmbunătățirea activității de audit intern derulată la nivelul Compartimentului de audit public intern din U.A.T. Orașul Dărmănești.

Prin implementarea obiectivului principal al **Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern** se urmărește:

- oferirea unei asigurări că activitatea desfășurată de auditorul intern adaugă un plus de valoare și contribuie la îmbunătățirea activităților din cadrul U.A.T. Orașul Dărmănești;
- garantarea că activitățile derulate la nivelul Compartimentului de audit public intern se desfășoară în conformitate cu cadrul legislativ, normativ și procedural în domeniul auditului public intern și buna practică în domeniu.

2. Implementare

Implementarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern trebuie să asigure că normele specifice, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului intern sunt respectate de auditorii interni. Astfel, pentru menținerea calității activității de audit intern este necesară adoptarea unui proces permanent de supraveghere și evaluare a eficacității activității, proces care să aibă la bază rezultatele evaluărilor interne și externe ale activității de audit intern.

2.1. Evaluarea internă

Evaluarea internă, în conformitate cu cadrul de reglementare în vigoare și buna practică în domeniu, se realizează în cadrul entității publice și constă în:

a) **Evaluări periodice**, realizate prin evaluări anuale privind performanțele auditorilor interni, evaluări cu ocazia efectuării misiunilor de audit intern sau autoevaluări ale sistemului de control intern;

b) **Evaluări continue**, realizate prin monitorizarea îndeplinirii activităților/acțiunilor, supervizarea misiunilor de audit intern.

Evaluările periodice sunt realizate pe de-o parte de șeful compartimentului de audit intern cu ocazia desfășurării fiecărei misiuni de audit intern urmărind dacă acestea au fost realizate în condițiile planificate, respectiv dacă programele misiunii au fost respectate întocmai și dacă activitățile programate au fost realizate în totalitate și în termenele stabilite. Pe de altă parte, evaluarea periodică este realizată și de conducătorul entității publice cu ocazia aprobării rapoartelor misiunilor de audit, a rapoartelor anuale privind activitatea de audit public intern desfășurată și a rapoartelor privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale auditorilor interni.

Evaluările continue sunt realizate de șeful compartimentului de audit public intern și au ca scop examinarea eficacității normelor interne de audit intern, verificarea dacă procedurile de asigurare a calității misiunilor de audit intern sunt aplicate în mod corespunzător, garantând calitatea rapoartelor, precum și a celorlalte documente rezultate din activitatea de audit public intern.

Evaluarea internă se referă la modul de realizare a activităților exercitate la nivelul Compartimentului de audit public intern și constă în evaluări anuale privind performanțele auditorului intern, evaluări cu ocazia efectuării misiunilor de audit intern, alte evaluări interne, autoevaluări ale sistemului de control intern.

- supervizarea;
- evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale a auditorilor interni.
- evaluarea misiunilor de audit de către structurile auditate;
- autoevaluări ale sistemului de control intern

2.1.1. Stadiul actual

Procesul de evaluare internă constă în realizarea tipurilor de evaluări exercitate asupra activităților de audit intern, respectiv evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale a auditorului intern, evaluarea misiunii de audit de către structurile auditate și autoevaluarea activității de audit intern.

2.1.1.1 Supervizarea

Supervizarea are ca scop furnizarea unei asigurări asupra faptului că obiectivele misiunii de audit intern sunt atinse prin aplicarea în mod corespunzător a programelor de audit elaborate, a normelor privind exercitarea activității de audit intern și a bunei practici în domeniu.

Activitatea de supervizare a misiunilor de audit intern este realizată de către șeful

Compartimentului de audit public intern sau de către un alt auditor intern, desemnat de către acesta, și care îndeplinește calitatea de *supervizor*.

Șeful Compartimentului de audit public intern are obligația de a asigura o supervizare corespunzătoare a misiunilor de audit realizate în cadrul structurii pe care o conduce.

Toate documentele elaborate în perioada derulării unei misiuni de audit public intern sunt supuse supervizării pentru a se asigura că procedurile de audit au fost respectate și toate problemele apărute pe parcursul derulării misiunii au fost identificate și au fost luate măsurile corective necesare. (Anexa nr.1).

În cadrul Compartimentului de audit public intern al U.A.T. Orașul Dărmănești, este angajat un singur auditor, fapt pentru care activitatea de supervizare nu se poate realiza de către șeful Compartimentului de audit public intern sau de către un alt auditor intern.

2.1.1.2. Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale auditorilor interni

Evaluarea anuală a performanțelor auditorilor interni din cadrul Compartimentului de audit public intern se realizează în conformitate cu prevederile legale în domeniu și are scopul de a stabili gradul de atingere a obiectivelor individuale de către auditorii interni, precum și gradul de îndeplinire a criteriilor de performanță.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului Compartimentului de audit public intern se realizează astfel:

- a) auditorii interni sunt evaluați individual de către șeful Compartimentului de audit intern;
- b) șeful Compartimentului de audit intern este evaluat individual de către conducerea entității publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

În cadrul Compartimentului de audit public intern al U.A.T. Orașul Dărmănești este angajat un singur auditor, fapt pentru care auditorul intern este evaluat individual de către Primar.

Documentul formalizat în cadrul U.A.T. Orașul Dărmănești, cu privire la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale auditorului intern este ***Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale, document care se întocmește anual*** (Anexa nr.2).

2.1.1.3. Evaluarea misiunii de audit intern de către șeful Compartimentului de audit public intern

În vederea asigurării că obiectivele programului misiunii de audit au fost atinse în totalitate de către auditori, șeful Compartimentului de audit public intern realizează o evaluare a misiunii de audit. De asemenea, șeful Compartimentului de audit public intern analizează contribuția fiecărui auditor intern la realizarea misiunii de audit și determină nivelul în care aceștia și-au atins obiectivele.

În cadrul Compartimentului de audit public intern al U.A.T. Orașul Dărmănești, este angajat cu un singur auditor, fapt pentru care evaluarea misiunii de audit intern se realizează de către Primar, care la momentul semnării raportului de audit verifică respectarea procedurilor de audit pe parcursul derulării misiunii.

2.1.1.4. Autoevaluarea cu privire la implementarea standardelor de control intern managerial

Autoevaluarea la nivelul Compartimentului de audit public intern se realizează prin monitorizarea implementării standardelor de control intern managerial, în conformitate cu Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Măsurile necesare pentru implementarea sistemului de control intern managerial, constau, în principal, în următoarele: înființarea structurilor responsabile de monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a sistemului propriu de control intern managerial; elaborarea și/sau actualizarea programului de dezvoltare a propriului sistem de control intern managerial; elaborarea și/sau actualizarea procedurilor operaționale formalizate pe activități; urmărirea realizării măsurilor cuprinse în programul de dezvoltare; efectuarea de analize cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică derulate de structura cu atribuții în acest domeniu; asigurarea funcției de audit intern.

Evaluarea stadiului implementării standardelor de control intern managerial presupune o autoevaluare a modului de implementare a fiecărui standard în parte. În vederea evaluării stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial, la nivelul Compartimentului de audit se completează **Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial (Anexa 3)**

Chestionarul se completează anual, la termenele stabilite de Comisia de monitorizare din cadrul U.A.T. Orașul Dărmănești în vederea elaborării de către Primar a Raportului asupra sistemului de control intern/managerial la nivel de U.A.T Orașul Dărmănești.

Aprecierea gradului de conformitate a sistemului propriu de control intern managerial cu standardele de control intern managerial se face în raport cu numărul de standarde implementate.

De asemenea, la nivelul compartimentului de audit public intern se urmărește: elaborarea Planului multianual și a Planului anual de audit intern; actualizarea Cartei auditului intern în funcție de schimbările organizatorice și legislative survenite; actualizarea normelor metodologice specifice exercitării activității de audit intern și îmbunătățirea nivelului de pregătire profesională a auditorilor interni pe baza unui program de formare profesională.

2.1.1.5. Alte evaluări interne

Conducătorii structurilor auditate evaluează activitatea auditorului intern prin completarea unor *chestionare de evaluare*, prin intermediul cărora li se solicită o opinie asupra modului de desfășurare a misiunilor de audit.

Documentul formalizat în cadrul U.A.T. Orașul Dărmănești este **Chestionarul de apreciere a opiniei privind desfășurarea misiunii de audit** și se întocmește pe parcursul derulării misiunii de audit. (**Anexa nr.4**)

2.2. Evaluarea externă

Evaluarea externă descrie modul de realizare a activităților exercitate la nivelul Compartimentului de audit public intern și este realizată de către Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern, compartimentele de audit public intern constituite, la nivelul entităților publice ierarhic superioare, Curtea de Conturi, Comisia Europeană și de alte structuri de audit abilitate.

În exercitarea activității de evaluare se urmăresc următoarele aspect:

- a) Verificarea respectării de către compartimentul de audit public intern a normelor, instrucțiunilor și a Codului privind conduită etică a auditorului intern;
- b) Evaluarea calității activității de audit intern, pe baza unor criterii de evaluare stabilite în raport cu cadrul normativ aplicabil;
- c) Furnizarea unei opinii, în funcție de nivelurile de apreciere acordate și prin formularea de recomandări menite să corecteze disfuncțiile și să îmbunătățească activitățile, cu ocazia realizării fiecărei misiuni de audit public intern.

Scopul principal al evaluărilor externe este de a măsura eficacitatea, eficiența și calitatea activităților derulate la nivelul Compartimentului de audit public intern și de a formula recomandări în vederea îmbunătățirii acestora.

2.2.1. Stadiul actual

Conform cadrului de reglementare în vigoare în domeniul auditului public intern, evaluările externe sunt evaluări periodice a activității de audit intern, din punctul de vedere al conformității și performanței.

2.2.1.1. *Evaluarea realizată de UCAAPI/compartimentele de audit intern de la nivelurile ierarhic superioare*

Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern realizează misiuni de evaluare a activității de audit intern la:

- a) compartimentele de audit public intern de la nivelul entităților publice ai căror conducători sunt ordonatori principali de credite;
- b) entitățile publice locale/structurile asociative organizatoare, cu scopul de a verifica respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern și pentru care poate iniția măsurile corective necesare în cooperare cu conducătorul entității, respectiv al structurii asociative în cauză.

Pentru realizarea unei misiuni de evaluare a activității de audit public intern, în general, este necesară structurarea acesteia din punctul de vedere al normelor profesionale de calificare și al celor de funcționare. În consecință, obiectivele unei misiuni de evaluare a activității de audit public intern dintr-o entitate publică sunt grupate în două categorii, respectiv:

- obiective privind modul de aplicare a Normelor de calificare a auditului intern;
- obiective privind modul de aplicare a Normelor de funcționare a auditului intern;

În acest sens, fără a se limita la acestea, **obiectivele unei misiuni de evaluare** a activității de audit intern dintr-o entitate publică sunt următoarele:

- a) misiunea, competențele și responsabilitățile compartimentului de audit public intern;

- b) independența compartimentului de audit intern în cadrul entității publice;
- c) competența și conștiința profesională a auditorilor interni;
- d) managementul activității de audit intern;
- e) natura activității de audit intern;
- f) Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern;
- g) respectarea normelor specifice proprii în desfășurarea misiunilor de audit public intern;
- h) comunicarea rezultatelor misiunilor de evaluare.

Scopul evaluării activității de audit public intern este de exprima o opinie cu privire la conformitatea cu cadrul normativ de reglementare a auditului intern și performanța activităților desfășurate de structurile de audit intern din cadrul entităților publice.

Opinia echipei de evaluare a auditului intern se exprimă pe baza rezultatelor obținute în principal prin:

- a) identificarea gradului de respectare a normelor generale și specifice ale auditului intern;
- b) asigurarea concordanței activităților de audit intern cu politicile și procedurile entității publice;
- c) analizarea structurii organizatorice și a resurselor de audit intern pentru acoperirea tuturor proceselor și activităților entității publice;
- d) identificarea oportunităților și consilierea oferită conducătorului structurii de audit intern și auditorilor interni în scopul îmbunătățirii performanței lor;
- e) furnizarea informațiilor cu privire la nivelul de eficacitate a auditului intern;
- f) confirmarea nivelului de apreciere a valorii adăugate managementului de către activitatea de audit intern;
- g) fundamentarea de recomandări pentru creșterea eficienței activității structurii de audit intern prin identificarea metodelor de îmbunătățire a politicilor și practicilor în activitatea de audit intern.

UCAAPI monitorizează stadiul de implementare a recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de evaluare și evaluează progresul înregistrat în activitatea de audit intern.

2.2.1.2. Evaluarea realizată de Curtea de Conturi

Curtea de Conturi a României realizează funcția de control/audit asupra modului de formare, administrare și întrebuințare a resurselor financiare ale statului și ale sectorului public, precum și auditul performanței asupra gestiunii bugetului general consolidate și a oricăror alte fonduri publice. În cadrul misiunilor realizate, evaluează și funcția de audit intern de la nivelul entităților publice.

În procesul de evaluare se urmărește în general modul de organizare și funcționare a activității de audit public intern în cadrul entităților publice.

2.2.1.3. Alte evaluări externe

Aceste evaluări se pot face de anumite organisme interne sau internaționale în funcție de competențele atribuite sau la solicitarea entității publice.

3. Monitorizarea implementării Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public

Monitorizarea implementării *Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern* cuprinde măsurarea și analiza continuă a indicatorilor de performanță.

Compartimentul de audit public intern monitorizează periodic *Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern* în scopul urmăririi realizării acestuia.

Astfel, pentru fiecare obiectiv stabilit în cadrul programului identifică acțiunile stabilite și termenele de realizare, urmărind dacă acestea au fost realizate în mod corespunzător.

4. Actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern

Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern este elaborat și actualizat anual de auditorul Compartimentului de audit public intern. Astfel, în funcție de evaluările interne și externe realizate pe parcursul derulării programului, auditorul din cadrul Compartimentului de audit public intern identifică noile probleme apărute pentru care, dacă este cazul, se stabilesc acțiuni în vederea îmbunătățirii activităților derulate.

5. Aprobarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern este elaborat la nivelul Compartimentului de audit public intern și aprobat de Primarul U.A.T. Orașul Dărmănești.

6. Planul de acțiune privind asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern

Planul de acțiune reprezintă instrumentul principal cu ajutorul căruia se stabilesc acțiunile de implementat în vederea îmbunătățirii activității de audit public intern, responsabilii pentru realizarea acestora și termenele de realizare.

**PLAN DE ACȚIUNE PRIVIND ASIGURAREA ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII
ACTIVITAȚII DE AUDIT INTERN**

Nr.crt.	Obiective	Acțiuni	Indicatori	Termene	Responsabili
1	Furnizarea de asigurări managementului privind buna funcționare a sistemelor de management și control din cadrul U.A.T. Orașul Dărmănești	Planificarea multianuală a misiunilor de audit public intern pe baza analizei riscurilor	Întocmirea și aprobarea la termen a Planului multianual	30 noiembrie - data întocmirii și aprobării planului multianual	Auditor intern
		Planificarea anuală a misiunilor de audit public intern pe baza analizei riscurilor	Întocmirea la termen a proiectului Planului anual	30 noiembrie - data întocmirii proiectului planului	Auditor intern
			Transmiterea spre avizare în termen a Planului anual	10 decembrie - data transmiterii spre avizare a planului	Auditor intern
		Realizarea misiunilor de audit public intern	Realizarea tuturor misiunilor de asigurare din planul anual de audit	Perioadele prevăzute în planul anual pentru derularea fiecărei misiuni	Auditor intern
		Urmărirea implementării recomandărilor formulate în rapoartele de audit aprobate	Gradul de însușire de către structuri a recomandărilor formulate	Anual	Auditor intern
			Gradul de implementare de către structuri a recomandărilor formulate	Anual	Auditor intern
		Elaborarea Rapoartelor anuale de activitate	Întocmirea și transmiterea la termen a raportului anual de activitate	30 ianuarie - data transmiterii la DGRFP Iași și Curtea de Conturi Bacău	Auditor intern

2	Oferirea de consiliere în vederea îmbunătățirii sistemelor de management și control din cadrul U.A.T. Orașul Dărmănești	Realizarea de misiuni de consiliere cu caracter informal	Realizarea consilierilor informale la solicitarea primarului și a compartimentelor din cadrul U.A.T. Orașul Dărmănești	Termenul solicitat de structura solicitantă	Auditor intern
3.	Creșterea calității activității de audit intern și îmbunătățirea imaginii auditului intern în cadrul U.A.T. Orașul Dărmănești	Implementarea Planului de pregătire profesională pentru auditorul intern din U.A.T. Orașul Dărmănești	Nr. de zile de pregătire profesională realizate în raport cu nr. de zile de pregătire profesională stabilite prin norme	Anual	Auditor intern
		Elaborarea/Actualizarea procedurilor interne aplicabile activităților proprii de audit public intern	Nr. de proceduri elaborate în raport cu numărul de activități procedurabile	Anual/Conform schimbărilor legislative	Auditor intern

7. Dispoziții finale

Prevederile **Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern** sunt obligatorii pentru toți auditorii interni din cadrul Compartimentului Audit public intern al U.A.T. Orașul Dărmănești.

Prezentul **Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern** intră în vigoare de la data aprobării de către Primarul U.A.T. Orașul Dărmănești.

8. Anexe

Anexa nr. 1

LISTA DE SUPERVIZARE A DOCUMENTELOR DE LUCRU

Denumirea auditului:

Perioada supusă auditării:

Perioada desfășurării misiunii de audit:

Elaborat: Data:

Nr. crt.	Documentul de audit	Propunerea supervisorului ca urmare a revizuirii documentului	Răspunsul auditorilor	Revizuirea răspunsurilor auditorilor de supervisor



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI
RESURSE UMANE



Cod de identificare fiscală: 4352921
www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria_darmanesti@yahoo.com
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax : 0234.356546

APROBAT,

PRIMAR,

Ing. Constantin Toma

RAPORT DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de executie

Numele și prenumele funcționarului public evaluat :				
Funcția publică :				
Data ultimei promovări :				
Numele și prenumele evaluatorului :				
Funcția:				
Perioada evaluată : de la la				
Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată :				
Obiective în perioada evaluată	% timp	Indicatori	Realizat (pondere) %	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				

Întocmit - Auditor, Nădejde Monica

15

5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Obiective revizuite în perioada evaluată	% timp	Indicatori	Realizat (pondere) %	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor :				

Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii	
1. Capacitate de implementare			
2. Capacitatea de a rezolva eficient problemele			
3. Capacitatea de asumare a responsabilităților			
4. Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite			
5. Capacitatea de analiză și sinteză			
6. Creativitate și spirit de inițiativă			
7. Capacitatea de planificare și de acțiune strategică			
8. Capacitatea de a lucra independent			

9. Capacitatea de a lucra în echipă			
10. Competența în gestionarea resurselor alocate			
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță:			
<i>Nota finală a evaluării:</i> <i>(Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță) / 2</i> Calificativul evaluării :			
Rezultate deosebite 1. 2. 3.			
Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată: 1. 2. 3.			
Alte observații : 1. 2. 3.			
Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:			
Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
Programe de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea: 1.			

Comentariile funcționarului public evaluat¹:

Numele și prenumele funcționarului public evaluat:

Funcția:

Semnătura funcționarului public evaluat:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Semnătura evaluatorului:

Data:

Mențiuni privind modificarea Raportului de evaluare de către contrasemnatar și motivar modificării:²

Numele si prenumele persoanei care contrasemnează:

Funcția:

Semnătura persoanei care contrasemnează:

Data:

Comentariile funcționarului public evaluat:³

¹ dacă este cazul

² se completează în situația modificării raportului de evaluare de către contrasemnatar

³ dacă este cazul

Numele și prenumele funcționarului public evaluat⁴:

Semnătura:

Data:

Mențiuni privind modificarea Raportului de evaluare în urma aditerii contestației⁵

Numele și prenumele conducătorul autorității sau instituției publice:⁶

Semnătura.....

Data:

⁴ se completează în situația modificării raportului de evaluare de către contrasemnatar

⁵ se completează de către conducătorul autorității sau instituției publice în situația modificării Raportului de evaluare în urma aditerii contestației

⁶ se completează dacă Raportul de evaluare a fost modificat în urma aditerii contestației

COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN

Nădejde Monica
Auditor intern

CHESTIONAR DE AUTOEVALUARE
a stadiului de implementare a standardelor
de control intern managerial

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului ¹⁾	Răspuns și explicații ²⁾		La nivelul compartimentului, standardul este ³⁾
	Da / Nu ⁴⁾	Explicații asociate răspunsului	I / PI / NI
1	2	3	4
I. MEDIUL DE CONTROL			
Standardul 1 – Etică și integritate			
1. A fost comunicat personalului un cod de conduită sau legislația în domeniu, care stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât și celui de execuție? ⁵⁾			
2. Există un sistem de monitorizare a respectării normelor de conduită?			
3. În cazul semnalării unor nereguli, conducătorul de compartiment a întreprins cercetări adecvate în scopul elucidării acestora?			
Standardul 2 – Atribuții, funcții, sarcini			
1. Personalului îi sunt aduse la cunoștință documentele specifice privind misiunea, funcțiile, atribuțiile entității, regulamentele interne și fișele posturilor?			
2. Au fost identificate și inventariate funcțiile sensibile?			
3. Au fost luate măsuri de control pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile?			

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului ¹⁾	Răspuns și explicații ²⁾		La nivelul compartimentului, standardul este ³⁾
	Da / Nu ⁴⁾	Explicații asociate răspunsului	I / PI / NI
1	2	3	4
Standardul 3 – Competență, performanță			
1. Au fost analizate și stabilite cunoștințele și aptitudinile necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor asociate fiecărui post?			
2. Sunt identificate nevoile de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului și concretizate printr-un raport privind necesarul acestora?			
3. Cursurile de perfecționare profesională sunt realizate conform planului anual de perfecționare profesională aprobat de conducătorul entității publice?			
Standardul 4 – Structura organizatorică			
1. Structura organizatorică asigură funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii?			
2. Sunt efectuate evaluări/analize privind gradul de adecvare a structurii organizatorice în raport cu obiectivele și modificările intervenite în interiorul și/sau exteriorul entității publice?			
3. Actele de delegare respectă prevederile legale sau cerințele procedurale aprobate?			
II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI			
Standardul 5 – Obiective			
1. Sunt stabilite obiectivele specifice la nivelul compartimentului?			
2. Obiectivele sunt astfel stabilite încât să răspundă pachetului de cerințe SMART? (specifice; măsurabile; acceptate; realiste; cu termen de realizare)			
3. Sunt reevaluate/actualizate obiectivele specifice atunci când se constată modificări ale ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării			

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului ¹⁾	Răspuns și explicații ²⁾		La nivelul compartimentului, standardul este ³⁾
	Da / Nu ⁴⁾	Explicații asociate răspunsului	I / PI / NI
1	2	3	4
acestora?			
Standardul 6 – Planificarea			
1. Există o planificare a activităților în concordanță cu obiectivele specifice?			
2. Sunt repartizate resurse astfel încât să se realizeze activitățile corespunzătoare obiectivelor specifice compartimentului?			
3. Sunt adoptate măsuri de coordonare a deciziilor și activităților compartimentului cu cele ale altor compartimente, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora?			
Standardul 7 – Monitorizarea performanțelor			
1. Este stabilit un sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice?			
2. Există o evaluare a performanțelor pe baza indicatorilor de performanță stabiliți?			
3. În cazul în care se constată o eventuală abatere de la obiective, se iau măsurile preventive și corective ce se impun?			
Standardul 8 – Managementul riscului			
1. Există identificate și evaluate riscurile aferente obiectivelor/activităților?			
2. Sunt stabilite și monitorizate măsurile de control aferente riscurilor semnificative?			
3. Există o analiză a riscurilor identificate și gestionate, concretizate printr-o raportare anuală cu privire la procesul de management al riscurilor?			
III. ACTIVITAȚI DE CONTROL			

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului ¹⁾	Răspuns și explicații ²⁾		La nivelul compartimentului, standardul este ³⁾
	Da / Nu ⁴⁾	Explicații asociate răspunsului	I / PI / NI
1	2	3	4
Standardul 9 – Proceduri			
1. Pentru activitățile procedurale au fost elaborate și/sau actualizate proceduri documentate?			
2. Procedurile elaborate respectă cerințele minimale prevăzute de standard, pentru a fi un instrument eficace de control?			
3. Procedurile elaborate respectă structura unitară stabilită la nivelul entității?			
Standardul 10 – Supravegherea			
1. Conducătorul monitorizează și supervizează activitățile care intră în responsabilitatea lui directă?			
2. Conducătorul acordă asistență salariaților necesară pentru realizarea sarcinilor trasate? Conducătorul verifică activitatea salariaților cu privire la realizarea sarcinilor trasate?			
3. Sunt instituite controale suficiente și adecvate de supraveghere pentru activitățile care implică un grad ridicat de expunere la risc?			
Standardul 11 – Continuitatea activității			
1. Sunt inventariate situațiile generatoare de întreruperi în derularea principalelor activități?			
2. Sunt stabilite măsuri (preventive sau corective, după caz) pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi?			
3. Sunt monitorizate și aduse la cunoștința salariaților implicați, măsurile propuse?			
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA			
Standardul 12 – Informarea și comunicarea			
1. Au fost stabilite tipurile de informații, conținutul, frecvența, sursele și destinatarii acestora, astfel încât personalul de conducere și cel de execuție,			

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului ¹⁾	Răspuns și explicații ²⁾		La nivelul compartimentului, standardul este ³⁾
	Da / Nu ⁴⁾	Explicații asociate răspunsului	I / PI / NI
1	2	3	4
prin primirea și transmiterea informațiilor, să își poată îndeplini sarcinile de serviciu?			
2. Sunt stabilite fluxurile informaționale și căile de comunicare specifice compartimentului?			
3. Sunt stabilite canale adecvate de comunicare între compartimentele entității cât și cu partea externă.			
Standardul 13 – Gestionarea documentelor			
1. Sunt aplicate proceduri pentru înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosărirea, protejarea și arhivarea documentelor interne și externe, după caz?			
2. Sunt implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc.?			
3. Reglementările legale în vigoare cu privire la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate sunt cunoscute și aplicate în practică?			
Standardul 14 – Raportarea contabilă și financiară			
1. Procedurile contabile sunt elaborate/actualizate în concordanță cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil?			
2. Există controale pentru a asigura corecta aplicare a politicilor, normelor și procedurilor contabile, precum și a prevederilor normative aplicabile domeniului financiar-contabil?			
3. Este monitorizată remediarea deficiențelor constatate de organele cu competență în domeniu?			
V. AUDITUL INTERN			
Standardul 15 – Evaluarea sistemului de control intern managerial			
1. Conducătorul compartimentului realizează, anual, operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern managerial?			

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului ¹⁾	Răspuns și explicații ²⁾		La nivelul compartimentului, standardul este ³⁾
	Da / Nu ⁴⁾	Explicații asociate răspunsului	I / PI / NI
1	2	3	4
2. Răspunsurile din chestionarul de autoevaluare sunt probate cu documente justificative corespunzătoare?			
3. Conducătorul compartimentului propune măsuri pentru îmbunătățirea sistemului de control intern managerial în cadrul chestionarului de autoevaluare?			
Standardul 16 – Auditul intern			
1. Compartimentul de audit public intern desfășoară, în afara activităților de asigurare și activități de consiliere în scopul dezvoltării sistemului de control intern?			
2. Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern?			
3. Compartimentul de audit public intern întocmește rapoarte periodice cu privire la acțiunile/activitățile desfășurate?			
Concluzii cu privire la stadiul de implementare a standardelor de control intern managerial			
Măsuri de adoptat			
NOTA ¹⁾ Pe lângă criteriile generale de evaluare a stadiului implementării standardului, Comisia de monitorizare poate defini și include în <i>Chestionarul de autoevaluare</i> și criterii specifice proprii. ²⁾ Fiecare răspuns din coloana 1 la “ <i>Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului</i> ” se motivează în coloana 3 “ <i>Explicație asociată răspunsului</i> ” și se probează cu documente justificative corespunzătoare. ³⁾ Un standard aplicabil la nivelul compartimentului se consideră a fi: • <i>implementat (I)</i>, atunci când, la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu “Da”; • <i>parțial implementat (PI)</i>, atunci când la cel puțin unul dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu “Nu”;			

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului ¹⁾	Răspuns și explicații ²⁾		La nivelul compartimentului, standardul este ³⁾
	Da / Nu ⁴⁾	Explicații asociate răspunsului	I / PI / NI
1	2	3	4
• neimplementat (NI), atunci când la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "Nu". 4) În cazul criteriilor generale de evaluare aferente standardelor neaplicabile unui anumit compartiment, în coloana 2 se precizează "<i>neaplicabil</i>" în dreptul fiecărui criteriu general de evaluare al aceluși standard, prin acronimul "NA", și se motivează în coloana 3 "<i>Explicație asociată răspunsului</i>". La nivelul unui compartiment pot fi considerate neaplicabile numai standardele: 14 "<i>Raportarea contabilă și financiară</i>" și 16 "<i>Auditul intern</i>", cu respectarea condiției ca la nivelul entității toate standardele să fie aplicabile. 5) Subordonatele entităților publice locale și primăriile de comune vor evalua stadiul de implementare a standardelor de control intern managerial, aplicând numai prima cerință din Chestionarul de autoevaluare, iar modul de implementare al standardului fiind următorul: Un standard aplicabil la nivelul compartimentului se consideră a fi: • implementat (I), atunci când, la criteriul general de evaluare aferent standardului s-a răspuns cu "Da"; • neimplementat (NI), atunci când la criteriul general de evaluare aferent standardului s-a răspuns cu "Nu". Aprecierea gradului de conformitate a sistemului propriu de control intern managerial cu standardele de control intern managerial, în raport cu numărul de standarde implementate, se realizează conform aceluiași precizări din "Instrucțiuni privind întocmirea, aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului de control intern managerial".			

Elaborat

Auditor intern

NĂDEJDE MONICA

(nume și prenume)

FIȘA DE EVALUARE A MISIUNII DE AUDIT PUBLIC INTERN

Acest formular este utilizat pentru a obține o evaluare a calității misiunii de audit din partea structurii auditate.

Denumirea misiunii de audit:**Calificativ****AUDITORI INTERNI****1 2 3 4 5**

	Criteriu de apreciere					
1	În etapa de pregătire a misiunii, auditorul a identificat riscurile și controalele prevăzute pentru procesele legate de obiectivele de audit și a estimat corespunzător riscurile activității					
2	Programele de audit au fost elaborate în vederea îndeplinirii obiectivelor misiunii în cadrul bugetului de timp alocat					
3	Obiectivul auditului, scopul, procedurile și bugetul au fost reanalizate în mod constant pentru a asigura o eficientă folosire a resurselor de audit					
4	A existat o bună comunicare între auditor și auditat și între auditor și conducerea structurii de audit intern;					
5	A existat o bună comunicare între auditor și conducerea structurii de audit intern					
6	Au fost luate în considerare perspectivele și nevoile auditaților în procesul de audit					
7	Au fost atinse obiectivele de audit într-o manieră eficientă și la timp					
8	Structura auditată a avut posibilitatea să revadă constatările și recomandările când au fost identificate problemele					
9	Constatările de audit se bazează pe analize și fundamentări obiective, pentru care au fost formulate recomandări practice pentru problemele identificate					
10	Comunicările scrise au fost clare, concise, obiective și corecte					
11	Există probe de audit care să susțină concluziile auditorului					
12	Procedurile de audit utilizate au avut ca rezultat dovezi suficiente, competente, relevante și folositoare					
13	Documentele au fost completate în mod corespunzător și în conformitate cu normele de audit intern					
14	Bugetul de timp a fost respectat					
15	Nivel de productivitate personală al auditorului intern					

Furnizați orice comentariu suplimentar față de chestionarul anterior care ar putea conduce la îmbunătățirea pe viitor a activității desfășurate de structura de audit

Semnătura
 Numele și prenumele
 Funcția.....
 Data