

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1
		Revizia 0

INCD URBAN - INCERC	
INTRARE	Nr. 1249
IEȘIRE	
Ziua 10	Luna 03 Anul 2026

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind
ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE
A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN
COD PO- SCIM-16-07

2026

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1
		Revizia 0

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale


Nr. crt.	Elemente privind responsabilii	Numele și Prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Mioara Șufer	Șef Compartiment Audit Intern		
2.	Aprobat	Claudiu-Sorin Dragomir	Director General		



URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1
		Revizia 0

CUPRINS

1.	Scopul procedurii	5
2.	Domeniul de aplicare	5
3.	Domeniul de referință	5
4.	Definiții și abrevieri	6
5.	Descrierea procedurii	11
6.	Responsabilități	17
7.	Anexe	19

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1
		Revizia 0

1. Scopul procedurii

Procedura descrie cunoștințele și deprinderile necesare auditorilor interni pentru a evalua și asigura calitatea activităților desfășurate în procesul de audit intern, cu scopul de a identifica oportunități menite să contribuie la îmbunătățirea calității proceselor și la creșterea impactului acesteia, creându-se în acest mod baza pentru întărirea reputației și prestigiului auditorilor și structurii de audit intern.

Scopul evaluării:

- pentru a se asigura că obiectivele au fost atinse;
- pentru a se asigura că cerințele de calitate au fost respectate;
- recunoașterea competențelor și performanțelor realizate.

Prezenta procedură: stabilește modul de realizare a activității, componentele și persoanele implicate; dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității, asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului. Pentru a asigura realizarea obiectivelor activității de audit, Șeful Compartimentului de audit intern trebuie să garanteze un nivel ridicat de calitate cu privire la activitățile derulate la nivelul compartimentului.

2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către întreg personalul Compartimentului de audit intern din cadrul INC D URBAN-INCERC.

Procedura servește pentru precizarea responsabililor și funcțiilor care răspund de implementarea, aplicarea și monitorizarea aplicării procedurii.

3. Domeniul de referință

3.1. Legislație primară

- Legea nr. 672 din 19 decembrie 2002, republicată și actualizată privind Auditul public intern;
- H.G. nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Ordin nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018, pentru aprobarea Codului intern/manAGERIAL al entităților publice.

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1
		Revizia 0

3.2. Alte documente

- Carta Auditului Intern;
- Normele metodologice generale și specifice exercitării activității de audit public intern;
- Regulamentul de organizare și funcționare al INCD URBAN-INCERC;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Compartimentului de audit public intern;
- Codul privind conduita etică a auditorului intern.

4. Definiții și abrevieri

4.1 Definiții


- **Audit** - proces sistematic, independent și documentat în scopul obținerii de dovezi obiective și de evaluare a lor cu obiectivitate, pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite criteriile de audit;
- **Audit intern** - activitate funcțional independentă și obiectivă, care dă unei entități publice o asigurare în ceea ce privește gradul de control asupra operațiunilor, o îndrumă pentru a-i îmbunătăți operațiunile și contribuie la adăugarea de plus valoare. Ajută entitatea să își îndeplinească obiectivele, evaluând printr-o abordare sistematică și metodică, procesele sale de management bazate pe riscuri, sisteme de control și de administrare, făcând propuneri pentru a le consolida eficacitatea;
- **Circuitul documentelor** – prezentarea schematică a circulației documentelor în cadrul unei activități, unui proces sau unei entități, între diverse posturi de lucru, indicându-se originea și destinația lor și care oferă o viziune completă a traseului informațiilor și a suporturilor lor. Constituie un element în abordarea auditului, care ține cont de riscuri;
- **Mediul de control** – atitudinea și acțiunile conducerii cu privire la importanța controlului în institut. Mediul de control reprezintă cadrul și structura necesară realizării obiectivelor primordiale, ale sistemului de control intern;
- **Probele** – informațiile pe baza cărora se fundamentează concluziile, opiniile auditorului. Ele trebuie să fie suficiente, pertinente, au un cost de obținere rezonabil;
- **Obiectivele** – enunțuri generale elaborate de auditorii interni, care definesc rezultatele urmărite prin misiunea respectivă;

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1 Revizia 0
--	--	---


- **Obiectivitate** – o atitudine mentală imparțială care permite auditorilor interni să realizeze misiuni, astfel încât să creadă în produsul muncii lor și să nu fie nevoiți să facă nici un compromis, cu privire la calitate. Obiectivitatea presupune ca, auditorii interni să nu se lase influențați de alte persoane, în ceea ce privește raționamentul lor profesional, în legătură cu aspectele de audit;
- **Circuitul auditului (Pista de audit)** – stabilește fluxul informațiilor, atribuțiilor și responsabilităților referitoare la acestea, precum și modul de arhivare a documentației justificative complete, pentru toate stadiile desfășurării unei acțiuni, care să permită, totodată, reconstituirea operațiunilor, de la suma totală până la detalii individuale și invers;
- **Planificarea activității de audit** – definirea obiectivelor, stabilirea politicilor, natura acestora, calendarul de proceduri și testări, destinate să îndeplinească obiectivele controalelor, sau ale misiunilor de audit;
- **Programul misiunii de audit public intern** – un document care prezintă activitățile de urmat, în vederea realizării misiunii de audit;
- **Raportul de audit** – opiniile scrise ale auditorilor și constatările formulate, ca urmare a testărilor efectuate în cadrul misiunilor de audit public intern și/sau analizele și concluziile auditorilor ca urmare a realizării misiunii;
- **Recomandare** - propunerea formulată pentru a corecta/a elimina deficiențele constatate și pentru a preveni materializarea riscului;
- **Șeful Compartimentului de audit public intern** – postul de nivel cel mai înalt în cadrul unei entități, responsabil de activitatea Compartimentului de audit public intern;
- **Rezultate, impact** - efectele unui program sau unui proiect, măsurate la nivelul cel mai semnificativ, ținând cont de realizarea programului sau a proiectului;
- **Ordinul de serviciu** – mandat general acordat de către o autoritate calificată unui auditor în vederea începerii unei misiuni;
- **Fișa de identificare și analiză a problemei** – reprezintă un document de lucru, întocmit pe parcursul misiunilor de audit, pentru fiecare problemă identificată, care sprijină auditorii în parcurgerea unui raționament profesional, pentru stabilirea naturii problemei, faptelor, criteriilor, cauzelor, consecințelor, precum și recomandărilor pentru remediere și prevenirea apariției pe viitor a deficienței;

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1 Revizia 0
--	--	---

- **Activitate procedurală** - proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficiență, eficacitate și economicitate a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice;
- **Actualizare procedură** – constă fie în revizuirea procedurii, fie în elaborarea unei noi ediții a acesteia;
- **Carta Auditului Public Intern** - document oficial care definește scopul, obiectivele, organizarea, competențele, responsabilitățile și autoritatea structurii de audit în cadrul entității publice, sfera de aplicare, natura serviciilor de asigurare și consiliere, metodologia de lucru, regulile de conduită a auditorilor interni și stabilește necesitatea accesului la documente, bunuri și informații, cu ocazia misiunilor de audit desfășurate;
- **Corecție** – activitatea de îndreptare/remediere a unei erori sau neconformități;
- **Control intern managerial** - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace;
- **Documente operaționale** – manuale de audit, protocoale, modele de raport, dosarul fiecărei misiuni de audit;
- **Documente standard utilizate în evaluare** - fișa de evaluare a misiunii de audit intern, raport de evaluare a performanțelor personale individuale, fișa de evaluare a performanțelor auditorilor interni, fișa de analiză și monitorizare;
- **Diagramă de proces** - schemă logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități;
- **Ediție procedură** - forma actuală a procedurii. Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
- **Evaluare internă** - descrie modul de realizare a activităților exercitate la nivelul Compartimentului de audit public intern, respectiv: supervizarea, evaluarea individuală a auditorilor interni, evaluarea misiunilor de audit de către structurile auditate, monitorizarea realizării activităților, evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale;

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1 Revizia 0
---	--	---

- **Evaluarea externă** – descrie modul de realizare a activităților exercitate la nivelul Compartimentului de audit public intern, respectiv: UCAAPI, de Curtea de Conturi și alte structuri de audit abilitate;
- **Măsuri de control** – acțiuni stabilite pentru gestionarea riscurilor și monitorizarea permanentă sau periodică a unei activități;
- **Monitorizare** – acțiune continuă de colectare a informațiilor relevante, despre modul de desfășurare a unui proces sau a unei activități;
- **Neconformitate** - nesatisfacerea unei condiții specificate;
- **Obiective generale** – enunț general asupra a ceea ce va fi realizat și a îmbunătățirilor ce vor fi întreprinse;
- **Iregularitatea** – reprezintă abaterea semnificativă de la regulile procedurale și metodologice, respectiv de la prevederile legale, aplicabile activității/acțiunii auditate, rezultată dintr-o acțiune sau omisiune care are sau ar putea avea efectul prejudicierii bugetului entității sau posibilele indicii de fraudă. O abatere de la prevederile normative și procedurale aplicabile activității/acțiunii auditate are caracter de iregularitate dacă auditorii consideră că poate avea un impact major imediat asupra obiectivelor, patrimoniului sau imaginii entității, impunându-se, în funcție de circumstanțe, luarea de măsuri imediate de investigare sau corectare de către persoanele în drept, fără a se mai aștepta parcurgerea normală a etapelor unei misiuni de audit public intern;
- **Supervizarea** – este mai întâi de toate un semn de unitate, funcția de regularitate constând în urmărirea activităților/acțiunilor și validarea operațiilor agenților prin încadrare, ele se integrează sistemului de control intern. Este de asemenea, elementul indispensabil procesului de audit. Supervisorul încadrează, orientează și monitorizează auditorii în toate etapele de natură să ajusteze cu maximum de eficacitate operațiile, procedurile și testele obiectivelor urmărite;
- **Obiective individuale** – exprimări cantitative sau calitative ale scopului pentru care a fost creat și funcționează postul respective. Aceste obiective se realizează prin intermediul sarcinilor, ca urmare a competenței profesionale, autonomiei decizionale și autorității formale de care dispune persoana angajată pe postul respectiv;
- **Părțile interesate** – conducerea entității, managerii de la toate nivelurile ierarhice, publicul, alte instituții de audit;

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1
		Revizia 0

- **Probleme** – neconformități, neclarități, reclamații, deficiențe ale metodelor de lucru;
- **Procedură** - totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii;
- **Procedură operațională** - procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități;
- **Responsabilitate** – obligația de a îndeplini sarcina atribuită a cărei neîndeplinire atrage o sancțiune corespunzătoare, după caz;
- **Risc** - posibilitatea de a se produce un eveniment care ar putea avea un impact asupra îndeplinirii obiectivelor. Riscul se măsoară în termeni de consecințe și de probabilitate;
- **Revizie procedură** - acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
- **Standarde de control intern** - un minim de reguli de management, menit să creeze un model de control managerial uniform și coerent. De asemenea, standardele constituie un sistem de referință, în raport cu care se evaluează sistemele de control intern, se identifică zonele și direcțiile de schimbare;
- **Sistem de control managerial** - Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial.

4. 2. Abrevieri ale termenilor

H.G.	Hotărâre de Guvern
P.O.	Procedură operațională
P.S.	Procedură de sistem
Rev.	Revizie
S.C.I.M.	Sistem de control intern managerial
U.C.A.A.P.I	Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern
MEC	Ministerul Educației și Cercetării
INCĐ URBAN-INCERC	Institutul de Cercetare-Dezvoltare în Construcții, Urbanism și Dezvoltare Teritorială Durabilă URBAN-INCERC

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1
		Revizia 0

E	Elaborare
V	Verificare
Av.	Avizare
A	Aprobare
Ap.	Aplicare
Ah.	Arhivare
S	Supervizare
CAI	Compartimentul de Audit Intern
Ed.	Ediție

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități

În conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002, Legea auditului public intern republicată, cu modificările și completările ulterioare, Compartimentul de audit public intern are obligația de a elabora Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern.

Prin implementarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern în cadrul Compartimentului de audit intern din cadrul INCD URBAN-INCERC se urmărește atingerea următoarelor obiective:

- Oferirea unui grad adecvat de asigurare că activitatea desfășurată de către auditorii interni adaugă valoare și contribuie la îmbunătățirea proceselor și operațiunilor institutului.
- Furnizarea unei asigurări suplimentare asupra faptului că activitatea este desfășurată în conformitate cu legislația aplicabilă și Codul de conduită etică.

La nivelul Compartimentului de audit intern se elaborează un Program de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia. Programul trebuie să asigure că normele, instrucțiunile și codul etic sunt respectate de către auditorii interni. Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern cuprinde două elemente de bază după cum urmează:

- Evaluări interne
- Evaluări externe

5.2 Lista și proveniența documentelor utilizate

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern este elaborat în cadrul Compartimentului de audit public intern.

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1 Revizia 0
--	--	---

5.3 Conținutul și rolul documentelor utilizate

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern conține: metodologia de elaborare a programului, planul de acțiune și raportul de monitorizare.

- Metodologia de elaborare a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității de audit intern descrie procesul de elaborare, actualizare și monitorizare a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern prin evidențierea scopului, obiectivelor, responsabililor, termenelor și tipurilor de evaluare.
- Planul de acțiune este instrumentul de punere în lucru a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern și este structurat pe: obiective, acțiuni, indicatori de performanță, termene, responsabili și observații.
- Raportul de monitorizare a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern prezintă rezultatele evaluării gradului de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de acțiune.

5.4. Circuitul documentelor

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern se elaborează și se păstrează în cadrul Compartimentului de audit intern.

5.5. Resurse necesare:

- Resurse materiale: unități IT, internet, birotică, consumabile, mobilier adecvat desfășurării activității;
- Resurse umane: auditorii interni din cadrul Compartimentului de audit intern – doi auditori;
- Resurse financiare: desfășurarea activității procedurate nu implică resurse financiare suplimentare față de cele alocate prin bugetul institutului.

5.6. Modul de lucru

La nivelul Compartimentului de audit public intern se elaborează un Program de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele auditului intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1 Revizia 0
----------------------------------	--	---

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern oferă garanții că activitatea de audit intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului intern și să contribuie la îmbunătățirea activității compartimentului de audit public intern.

Metodologia de elaborare a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, prevăzut în Anexa nr. 1, descrie procesul de elaborare, actualizare și monitorizare a programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern prin evidențierea scopului, obiectivelor, responsabililor, termenelor și tipurilor de evaluare. Pentru fiecare tip de evaluare, metodologia prezintă modul de realizare a acestora, astfel:

- a) evaluarea internă - descrie modul de realizare a tipurilor de evaluări interne exercitate la nivelul Compartimentului de audit public intern, respectiv: supervizarea, evaluarea performanței auditorilor interni la finalizarea misiunilor de audit, monitorizarea realizării activităților, evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale;
- b) evaluarea externă - descrie modul de realizare a tipurilor de evaluări externe exercitate la nivelul Compartimentului de audit public intern, respectiv: Compartimentul Audit Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, pentru compartimentele de audit public intern constituite la nivelul entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației și Cercetării, de Curtea de Conturi și de alte structuri de audit abilitate.

Planul de acțiune - Anexa nr. 2, este instrumentul de punere în lucru a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern și este structurat pe: obiective, acțiuni, indicatori de performanță, termene, responsabili și observații.

Raportul de monitorizare a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern - Anexa nr. 3, prezintă rezultatele evaluării gradului de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de acțiune.

5.7. Contextul organizatoric al Procedurii operaționale:

- aplică principiile managementului de calitate;
- îmbunătățește instrumentele de măsură a performanței;
- evaluează performanțele la finalul misiunilor de audit;
- îmbunătățește performanțele auditorilor;

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1 Revizia 0
--	--	---

- monitorizează progresele misiunilor de audit/lucrărilor repartizate;
- realizează evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale;
- valorifică rezultatele evaluărilor;
- identifică problemele de îmbunătățire a calității activității;
- stabilește măsuri de îmbunătățire a calității activității;
- elaborează Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern.

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

Obiectivul general al Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern este reprezentat de îmbunătățirea activității de audit public intern derulată la nivelul Compartimentului de audit intern din cadrul institutului și poate fi atins, în principal, prin:

- Evaluarea internă - periodică - a auditului și auditorilor;
- Evaluare internă – continuă - a auditului și auditorilor;
- Evaluarea externă a auditului și auditorilor;
- Perfecționarea pregătirii profesionale și obținerea acreditării.

5.9. Implementare

Pentru a asigura implementarea obiectivelor principale ale Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, Șeful Compartimentului de audit intern trebuie să comunice auditorilor interni concret acțiunile ce trebuie realizate la nivelul compartimentului în vederea îmbunătățirii activității de audit intern și în același timp, să asigure pregătirea corespunzătoare a personalului, care trebuie să dețină cunoștințele și abilitățile necesare pentru implementarea activităților responsabilizante.

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.

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1 Revizia 0
--	--	---

5.9.1. **Evaluarea internă** este realizată de către Șeful Compartimentului de audit intern și constă în:

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

- **Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale a auditorilor interni** – este o evaluare internă periodică (anuală) a performanțelor auditorilor interni din cadrul Compartimentului de audit intern, care se realizează de către Șeful CAI și se aprobă de Directorul General al INCD URBAN- INCERC, în conformitate cu prevederile legale în domeniu; are scopul de a stabili gradul de atingere a obiectivelor individuale de către auditorii interni, precum și gradul de îndeplinire a criteriilor de performanță;
- Pentru realizarea evaluării anuale a performanțelor individuale ale auditorilor interni se au în vedere rezultatele evaluărilor periodice realizate, în special rezultatele evaluărilor misiunilor de audit intern. Documentul formalizat cu privire la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale auditorilor interni este Raportul de evaluare a performanțelor individuale ale auditorilor interni;
- **Evaluarea performanțelor auditorilor la finalul misiunii de audit** - este o evaluare periodică care se realizează de către Șeful Compartimentului de audit intern din cadrul INCD URBAN INCERC, prin completarea Fișei de evaluare a misiunii de audit public intern;
- **Evaluări realizate de structurile auditate** – sunt evaluări interne periodice care se realizează prin completarea Fișei de evaluare privind activitatea de audit intern la nivelul entității/structurii auditate de către conducătorul acesteia. Informațiile furnizate de către acest document stau la baza analizei contribuției auditorilor la realizarea misiunii de audit și determină nivelul în care aceștia și-au atins obiectivele.

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

- **Supervizarea** – este o evaluare internă continuă ce are ca scop furnizarea unei asigurări asupra faptului că obiectivele misiunii de audit intern sunt atinse, respectiv prin aplicarea în mod corespunzător a programelor de audit elaborate, a normelor proprii privind exercitarea activității de audit intern și a buneia practici în domeniu. Activitatea de supervizare a misiunilor de audit intern este realizată de către Șeful Compartimentului de audit intern.

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1
		Revizia 0

Supervizorul analizează documentele elaborate de auditorii interni în derularea misiunilor de audit public intern, încadrează și orientează activitatea acestora în toate etapele derulării misiunii de audit public intern. Activitatea de supervizare se realizează potrivit prevederilor legale și se finalizează cu elaborarea Notei de supervizare a activității de audit.

- **Monitorizarea** - realizării obiectivelor specifice compartimentului de audit se realizează:
 - anual prin elaborarea și transmiterea Raportului anual de activitate la organul ierarhic superior;
 - trimestrial prin elaborarea Raportului privind recomandările neimplementate.

De asemenea, la nivelul Compartimentului de audit intern se urmărește:

- elaborarea Planului multianual și a Planului anual de audit intern;
- actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern;
- îmbunătățirea nivelului de pregătire profesională a auditorilor interni.

5.9.2. **Evaluarea externă** în cadrul Compartimentului de audit intern constă în:

- Evaluarea realizată: de Compartimentul de Audit Public Intern organizat la nivelul organului ierarhic superior – Ministerul Educației și Cercetării;
- UCAAPI realizează misiuni de evaluare a activității de audit intern cel puțin o dată la 5 ani în conformitate cu Instrucțiunile de lucru privind evaluarea activității Compartimentului de audit intern și urmărește în general următoarele obiective:
 - misiunea, competențele și responsabilitățile structurii de audit public intern;
 - independența structurii de audit intern în cadrul entității publice;
 - competența și conștiința profesională a auditorilor interni;
 - managementul activității de audit intern;
 - natura activității de audit intern;
 - Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern;
 - respectarea normelor specifice proprii în desfășurarea misiunilor de audit public intern;
 - comunicarea rezultatelor misiunilor de audit.
- **Evaluarea realizată de Curtea de Conturi**
Curtea de Conturi a României în cadrul misiunilor realizate, evaluează și funcția de audit intern de la nivelul entității publice. În procesul de evaluare se urmărește în general, modul de organizare și funcționare a activității de audit public intern.

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1
		Revizia 0

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

5.10. Monitorizarea implementării Programului de asigurare și îmbunătățire a activității de audit public intern

Compartimentul de audit intern monitorizează periodic Programul de asigurare și îmbunătățire a 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 și elaborează anual Raportul privind monitorizarea calității activității de audit intern.

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

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern se actualizează anual și în funcție de rezultatele evaluărilor interne și externe realizate la nivelul Compartimentului de audit intern.

6. Responsabilități:

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern este elaborat de către auditorii Compartimentului de audit intern, verificat și supervizat de Șeful Compartimentului de audit intern și aprobat de către Directorul General al institutului.

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

- de a raporta direct Directorului General al institutului asupra rezultatelor activității de audit intern obținute;
- de a elabora și desfășura activitatea în baza planurilor multianuale și anuale de audit intern;
- de a planifica și realiza misiuni de audit intern pentru a evalua dacă sistemele privind managementul riscului, controlului 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 raporta rezultatele activității de audit public intern desfășurate;
- de a respecta normele, instrucțiunile și Codul de conduită etică a auditorilor interni.

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1
		Revizia 0

În realizarea misiunilor de audit intern, auditorii interni sunt responsabili de protecția documentelor puse la dispoziție de structura auditată pe parcursul derulării misiunii de audit intern.

Responsabilități și răspunderi în derularea activităților

Nr. crt.	Structura (postul) acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	Altele
1.	Auditor intern	E				Ah		
2.	Șef Compartiment Audit Intern		V		S			
3.	Director General				A			

Nr. crt.	Compartimentul Audit Public Intern	Postul / răspunderea		
		Auditor intern	Șef CAI	Director General
	Acțiunea			
1.	Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern;	E, Ah	Av, S	A
2.	Planul de acțiune;	E, Ah	Av, S	
3.	Raportul de monitorizare a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern.	E, Ah	Av, S	

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07					Ediția 1	
						Revizia 0	

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
1.	Diagrama flux	Auditori interni				CAI	permanent	
2.	Îndrumarul de elaborare a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern					CAI	permanent	
3.	Planul de acțiune	Auditori interni		1		CAI	permanent	
4.	Raportul de monitorizare a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern	Auditori interni		1		CAI	permanent	

7. ANEXE

- Diagrama de flux;
- Metodologia de elaborare a programului de asigurare și îmbunătățire a calității - Anexa nr. 1;
- Planul de acțiune - Anexa nr. 2;
- Raportul de monitorizare a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern - Anexa nr.3;
- Raportul de evaluare a performanțelor individuale ale auditorilor interni (Anexa nr. 4);
- Fișa de evaluare a misiunii de audit public intern de către Șeful Compartimentului de audit intern (Anexa nr.5);
- Fișa de evaluare privind activitatea de audit la nivelul structurii auditate (Anexa nr. 6);
- Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial (Anexa nr. 7);
- Nota de supervizare a activității de audit (Anexa nr. 8).

DIAGRAMA DE FLUX

Elaborarea Programului de asigurare și
îmbunătățire a calității activității de audit intern



Aprobarea Programului de asigurare și
îmbunătățire a calității activității de audit intern
de către Șeful Compartimentului de audit intern



Întocmirea Planului de acțiune



Întocmirea Raportului de monitorizare a
Programului de asigurare și îmbunătățire a
calității activității de audit intern

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1
		Revizia 0

ANEXA Nr. 1

- Model -

Metodologia de elaborare a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern

1. Introducere.
 - 1.1. Scop.
 - 1.2. Autoritate și responsabilitate.
 - 1.3. Obiectivele generale ale programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern.
2. Implementare.
 - 2.1. Evaluarea internă.
 - 2.1.1. Baza legală.
 - 2.1.2. Stadiul actual.
 - 2.1.2.1. Supervizarea.
 - 2.1.2.2. Monitorizarea realizării activităților/acțiunilor repartizate.
 - 2.1.2.3. Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale.
 - 2.1.2.4. Autoevaluarea cu privire la implementarea standardelor de control intern/managerial.
 - 2.1.2.5. Alte evaluări interne, dacă este cazul.
 - 2.2. Evaluarea externă
 - 2.2.1. Baza legală.
 - 2.2.2. Stadiul actual.
 - 2.2.2.1. Evaluarea realizată de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI)/Compartimentele de audit public intern de la nivelurile ierarhic superioare.
 - 2.2.2.2. Evaluarea realizată de Curtea de Conturi.
 - 2.2.2.3. Alte evaluări externe.
3. Monitorizarea implementării programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern cuprinde măsurarea și analiza continuă a indicatorilor de performanță.
4. Actualizarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern.
5. Aprobarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern.
6. Anexe.

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1
		Revizia 0

Compartimentul de audit intern	Data elaborării
--------------------------------	-----------------

ANEXA Nr. 2

**Plan de acțiune privind asigurarea și îmbunătățirea calității
activității de audit intern**

Nr.crt.	Obiective	Acțiuni	Indicatori	Termene	Responsabili	Observații

- Obiectivele programului vor acoperi toate rezultatele evaluărilor interne/externe

Întocmit,

Supervizat,
Șef Compartiment Audit Intern,

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1
		Revizia 0

Compartimentul de audit intern	Data elaborării
--------------------------------	-----------------

ANEXA Nr. 3

Raport privind monitorizarea calității activității de audit intern

Raportul de monitorizare va cuprinde rezultatele monitorizărilor periodice efectuate și concluzii.

Întocmit,

Supervizat,
Șef Compartiment Audit Intern,

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1
		Revizia 0

ANEXA Nr. 4

RAPORT DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale ale auditorilor interni

Autoritatea sau instituția publică:

CompartimentulNr.

Numele și prenumele auditorului intern evaluat:

.....

Funcția:

Data ultimei promovări:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Perioada evaluată: **de la** **la**

Programe de formare la care auditorul intern evaluat a participat în perioada evaluată:

1.

2.

3.

Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
1.				
2.				
3.				

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1
		Revizia 0

Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor		
Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Nota finală a evaluării : Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță

Criteriile de performanță utilizate în evaluare Nota Comentarii

(Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță)

Calificativul evaluării:

Rezultate deosebite:

1.

.....

2.

.....

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

1.

.....

2.

.....

Alte observații:

1.

.....

2.

.....

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1
		Revizia 0

Obiectiv	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1.			
2.			
3.			

Programe de instruire recomandate a fi urmărite în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

1.
2.
3.

Comentariile auditorului intern evaluat *1:

Numele și prenumele auditorului intern evaluat:

Funcția:

Semnătura auditorului intern evaluat:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Semnătura evaluatorului:

Data:

Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare de către contrasemnatar și motivarea modificării:*2

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:

Funcția:

Semnătura persoanei care contrasemnează:

Data:

Comentariile auditorului intern evaluat:*3

Numele și prenumele auditorului intern evaluat*4 :

Semnătura:

Data:

Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare în urma aditerii contestației*5

Numele și prenumele conducătorului autorității sau instituției publice:*6

.....

Semnătura

Data:

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1
		Revizia 0

ANEXA Nr. 5

**FIȘA DE EVALUARE A MISIUNII DE AUDIT PUBLIC INTERN DE CĂTRE
ȘEFUL COMPARTIMENTULUI DE AUDIT PUBLIC INTERN**

Structura auditată:

Tema misiunii de audit:

Perioada auditată:

Perioada derulării misiunii:

Echipa de audit:

Criterii	Calificativ					Observatii
	1	2	3	4	5	
În etapa de pregătire a misiunii, auditorul a identificat riscurile și controalele prevăzute pentru procesele legate de obiectivele de audit și a estimat gradul de risc;						
A existat o bună comunicare între auditor și auditat și între auditor și conducerea structurii de audit intern;						
Au fost luate în considerare perspectivele și nevoile structurii de audit în procesul de audit;						
Au fost atinse obiectivele de audit într-o manieră eficientă și la timp?						
Structura auditată a avut posibilitatea să revadă constatările și recomandările când au fost identificate probleme;						
Procedurile de audit intern au fost respectate;						
Constatările de audit demonstrează analize și concluzii, respectiv sunt formulate recomandări pentru problemele identificate; Comunicările scrise au fost clare, concise, obiective și corecte;						
Există probe de audit care susțin concluziile la care s-au ajuns;						
Documentele au fost completate în mod corespunzător și în conformitate cu standardele/norme de audit intern;						

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1 Revizia 0
--	--	---

Notă: În acordarea punctajelor pentru evaluarea performanței auditorilor interni se va face ținând cont de următorul mod de punctare:

- 1 înseamna „nesatisfacator”,
- 2 înseamna „slab”,
- 3 înseamna „satisface cerintele”,
- 4 înseamna „foarte bine”,
- 5 înseamna „excelent” .

Orice notare sub 3 va trebui explicată.

Șeful Compartimentului de Audit Intern,

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1
		Revizia 0

ANEXA NR. 6

**FIȘA DE EVALUARE PRIVIND ACTIVITATEA DE AUDIT LA NIVELUL
STRUCTURII AUDITATE**

Structura auditată:

Tema misiunii de audit:

Perioada auditată:

Perioada derulării misiunii:

Echipa de audit:

Nr. crt.	Obiectiv auditat	Note					Obs.
		1	2	3	4	5	
1.	Obiectivele de audit au fost comunicate clar la începutul misiunii ?						
2.	Au fost furnizate suficiente informații privind misiunea de efectuat ?						
3.	Misiunea a contribuit la obținerea de rezultate sau la îmbunătățirea unora deja existente?						
4.	Misiunea a beneficiat de direcții clare și precise privind modul de desfășurare?						
5.	Obiectivele de audit stabilite au fost în concordanță cu activitățile desfășurate ?						
6.	Constatările au fost prezentate într-o manieră logică, structurată, dinamică și interesantă ?						
7.	Misiunea a fost desfășurată adecvat, intervenția la fața locului a privit doar obiectivele stabilite și comunicate ?						
8.	Cum evaluați în general misiunea de audit ?						
9.	Considerați că obiectivele de audit stabilite au privit activitățile cu riscuri majore ?						
10.	În desfășurarea misiunii de audit au fost prezentate constatările și recomandările când au fost identificate probleme ?						
11.	A existat o bună comunicare între auditor și auditat ?						
12.	Auditorii au avut un comportament adecvat și profesional ?						
13.	Ce v-a plăcut cel mai mult pe timpul misiunii de audit – descrieți cel puțin 3 aspecte care v-au plăcut cel mai mult :						
14.	Ce obiective de audit considerați că nu au fost atinse în totalitate din cele comunicate ?						

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1
		Revizia 0

Vă rugăm să faceți orice comentarii suplimentare care ne vor ajuta să îmbunătățim în viitor calitatea serviciilor de audit intern.

Completat de conducătorul entității auditate:.....

Funcția:.....

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1
		Revizia 0

ANEXA NR. 7

CHESTIONAR DE AUTOEVALUARE

a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial

la data de

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului	Răspuns și explicații	
	Da/Nu	Explicație asociată răspunsului
I.MEDIUL DE CONTROL		
Standardul 1 –Etică, integritate		
A fost comunicat personalului un cod de conduită, care stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât și celui de execuție din cadrul sucursalei?		
Salariații beneficiază de consiliere etică și li se aplică un sistem de monitorizare a respectării normelor de conduită?		
În cazul semnalării unor neregularități, șeful de compartiment a întreprins cercetările adecvate în scopul elucidării acestora și a aplicat măsurile care se impun?		
Standardul 2 – Atribuții, funcții, sarcini		
Personalului îi sunt aduse la cunoștință documentele actualizate privind misiunea entității, regulamentele interne și fișele posturilor?		
Au fost identificate și inventariate funcțiile considerate ca fiind în mod special expuse la corupție? Au fost luate măsuri suficiente și adecvate pentru a reduce la un nivel acceptabil riscurile asociate funcțiilor sensibile?		
Standardul 3 – Competență, performanță		
Au fost analizate și stabilite cunoștințele și aptitudinile necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor asociate fiecărui post?		

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1
		Revizia 0

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului	Răspuns și explicații	
	Da/Nu	Explicație asociată răspunsului
Sunt identificate nevoile de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului?		
Sunt elaborate și realizate programe de pregătire profesională a personalului, conform nevoilor de perfecționare identificate anterior?		
Standardul 4 – Structura organizatorică		
Sunt efectuate analize, la nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor din cadrul sucursalei?		
Structura organizatorică asigură funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii?		
Actele de delegare sunt conforme cu prevederile legale și cerințele procedurale aprobate?		
II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI		
Standardul 5 - Obiective		
Sunt stabilite obiectivele specifice la nivelul sucursalei?		
Obiectivele sunt astfel stabilite încât să răspundă pachetului de cerințe S.M.A.R.T.? Unde: S - precise; M - măsurabile și verificabile; A - necesare; R - realiste; T – cu termen de realizare. Sunt reevaluate obiectivele specifice atunci când se constată modificări ale ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării acestora?		
Standardul 6 -Planificarea		
Resursele alocate sunt astfel repartizate încât să asigure activitățile necesare realizării obiectivelor specifice sucursalei?		
În cazul modificării obiectivelor specifice, sunt stabilite măsurile necesare pentru încadrarea în resursele repartizate?		
Sunt adoptate măsuri de coordonare a deciziilor și activităților din cadrul sucursalei, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora?		
Standardul 7 – Monitorizarea performanțelor		
Este instituit un sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice?		

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1
		Revizia 0

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului	Răspuns și explicații	
	Da/Nu	Explicație asociată răspunsului
Indicatorii cantitativi și calitativi, asociați obiectivelor specifice, sunt măsurabili, specifici, accesibili, relevanți și stabiliți pentru o anumită durată în timp?		
Standardul 8 – Managementul riscului		
Sunt identificate și evaluate principalele riscuri, proprii obiectivelor sucursalei și activităților derulate în cadrul acestora?		
Sunt stabilite măsuri de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul sucursalei?		
Este asigurată completarea/actualizarea registrului riscurilor?		
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL		
Standardul 9 - Proceduri		
Pentru activitățile proprii au fost elaborate/actualizate proceduri operaționale?		
Funcțiile de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor sunt funcții separate și exercitate de persoane diferite?		
În situația în care, din cauza unor circumstanțe deosebite, apar abateri față de procedurile stabilite, se întocmesc documente adecvate, aprobate la nivel corespunzător, înainte de efectuarea operațiunilor?		
Standardul 10 - Supravegherea		
Managerii supraveghează și supervizează activitățile care intră în responsabilitatea lor directă?		
Supravegherea și supervizarea activităților sunt documentate în mod adecvat?		
Sunt instituite controale suficiente și adecvate de supraveghere pentru activitățile care implică un grad ridicat de expunere la risc?		
Standardul 11 – Continuitatea activității		
Sunt avute în vedere situațiile generatoare de întreruperi în derularea activităților ?		

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1 Revizia 0

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului	Răspuns și explicații	
	Da/Nu	Explicație asociată răspunsului
Sunt stabilite și aplicate măsuri pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi?		
Măsurile cuprinse în planul de continuitate a activității sunt supuse periodic revizuirii?		
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA		
Standardul 12 – Informarea și comunicarea		
Au fost stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele și destinatarii acestora, astfel încât personalul de conducere și cel de execuție, prin primirea și transmiterea informațiilor, să își poată îndeplini sarcinile de serviciu?		
Circuitele informaționale (traseele pe care circulă informațiile) asigură o difuzare rapidă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă la timp la utilizatori?		
Sunt stabilite canale adecvate de comunicare prin care managerii și personalul de execuție din cadrul unui compartiment să fie informați cu privire la proiectele de decizii sau inițiative, adoptate la nivelul altor compartimente, care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile?		
Standardul 13 – Gestionarea documentelor		
Sunt aplicate proceduri pentru înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosărierea, protejarea și arhivarea documentelor interne și externe?		
Sunt implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului, etc. ?		
Reglementările legale în vigoare cu privire la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate sunt cunoscute și aplicate în practică?		
Standardul 14 – Raportarea contabilă și financiară		
Procedurile contabile sunt elaborate /actualizate în concordanță cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil?		
Procedurile contabile sunt aplicate în mod corespunzător?		

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1 Revizia 0

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului	Răspuns și explicații	
	Da/Nu	Explicație asociată răspunsului
Sunt instituite suficiente controale pentru a se asigura corecta aplicare a politicilor, normelor și procedurilor contabile, precum și a prevederilor normative aplicabile domeniului financiar-contabil?		
V. EVALUARE SI AUDIT		
Standardul 15 – Evaluarea sistemului de control intern/managerial		
Conducatorul compartimentului realizează, anual, operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern / managerial?		
Operațiunile de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial au drept rezultat date, informații și constatări pertinente necesare luării de decizii operaționale, precum și raportării?		
Operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern managerial este finalizată prin întocmirea de către conducătorul entității a raportului anual asupra sistemului de control intern managerial?		
Standardul 16- Auditul intern		
Compartimentul de audit intern execută, în afara misiunilor de asigurare, planificate și aprobate de manager, și misiuni de consiliere privind pregătirea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial al compartimentului?		
Compartimentul de audit intern dispune de suficient personal pentru a realiza integral programul anual de audit?		
Compartimentul de audit intern întocmește rapoarte periodice cu privire la acțiunile/activitățile desfășurate?		

URBAN INCD INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN PO-SCIM-16-07	Ediția 1
		Revizia 0

ANEXA NR. 8

Domeniul/activitatea auditată:

Denumire misiune:

Document redactat de:

NOTĂ DE SUPERVIZARE A DOCUMENTELOR

Nr. crt.	Lucrarea	Propunerea Șefului Compartimentului de audit public intern, ca urmare a revizuirii documentului	Răspunsul auditorilor	Revizuirea răspunsurilor auditorilor de către Șeful structurii de audit/ Supervizor
1.				
2.				
3.				

Supervizat,
Șef Compartiment Audit Intern,