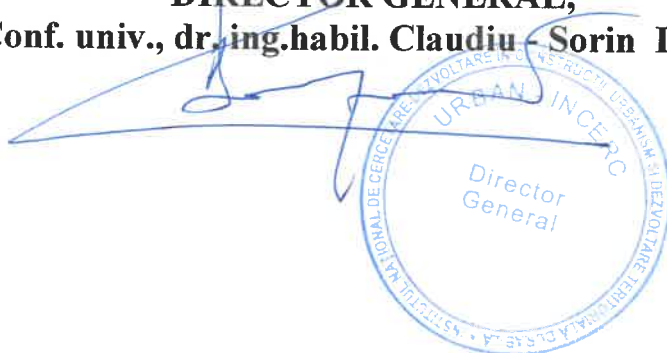


Compartiment Audit Intern

INCD URBAN - INCERC	
INTRARE	Nr. 550
IESIRE	
Ziua. 03	Luna. 02 Anul. 2026

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL,
CS I, Conf. univ., dr.ing.habil. Claudiu Sorin DRAGOMIR



**METODOLOGIA DE ELABORARE A
PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI
ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE
AUDIT INTERN
DIN CADRUL INCD URBAN-INCERC**

CUPRINS:

1. Introducere	
1.1. Scop	3
1.2. Autoritate și responsabilitate	5
1.3. Obiectivele generale ale programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern	6
2. Implementare	
2.1. Evaluarea internă	8
2.1.1. Baza legală	8
2.1.2. Stadiul actual	8
2.1.2.1. Supervizarea	9
2.1.2.2. Evaluarea performanței auditorilor interni la finalizarea misiunilor de audit intern	10
2.1.2.3. Monitorizarea realizării activităților/acțiunilor repartizate	11
2.1.2.4. Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale	11
2.1.2.5. Evaluarea realizată de structura auditată	11
2.1.2.6. Autoevaluarea cu privire la implementarea standardelor de control intern/managerial	12
2.1.2.7. Alte evaluări interne	13
2.2. Evaluarea externă	13
2.2.1. Baza legală	13
2.2.2. Stadiul actual	13
2.2.2.1. Evaluarea realizată de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Intern (UCAAPI)/Compartimentele de audit intern de la nivelurile ierarhic superioare	14
2.2.2.2. Evaluarea realizată de Curtea de Conturi	15
2.2.2.3. Alte evaluări externe	15
3. Monitorizarea implementării programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern cuprinde măsurarea și analiza continuă a indicatorilor de performanță	15
4. Actualizarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern	16
5. Aprobarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern	17
6. Anexe	17

1. Introducere

1.1. Scop

Auditul intern reprezintă o activitate funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității; ajută entitatea să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernare.

Pentru a asigura realizarea obiectivelor, în conformitate cu cerințele rezultate din definiția de mai sus, Șeful Compartimentului de audit intern trebuie să garanteze un nivel ridicat de calitate al activităților derulate la nivelul compartimentului. În vederea asigurării calității activității de audit intern și eliminarea punctelor slabe, la nivelul compartimentului de audit intern, se elaborează un Program de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern trebuie conceput astfel încât să asigure satisfacerea așteptărilor părților implicate în activitatea de audit intern și să întărească încrederea managementului în funcția de audit intern, iar prin rezultatele obținute să aducă un plus de valoare activităților entității, respectând în același timp cadrul general privind exercitarea activității de audit intern și buna practică definită de Standardele Internaționale de Audit Intern.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern este conceput și se adresează atât auditorilor interni care activează în cadrul compartimentului de audit intern organizat la nivelul entității, cât și Șefului acestui compartiment. În acest sens, Șeful Compartimentului de audit intern are responsabilitatea de a elabora Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern în funcție de rezultatele evaluărilor interne și externe și de a urmări realizarea acestuia, iar auditorii interni de a implementa efectiv acțiunile stabilite, cu scopul îmbunătățirii activității de audit intern.

Obiectivul general al auditului intern în institut îl reprezintă îmbunătățirea managementului acestuia și poate fi atins, în principal, prin:

- Activități de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate în scopul de a furniza institutului o evaluare independentă a proceselor de management al riscurilor, de control și de administrare;
- Activități de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele de conducere și administrare în institut, fără ca auditorul intern să își asume responsabilități manageriale.

Sfera auditului intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entităților pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control intern/managerial. De asemenea, sfera auditului intern trebuie să fie suficient de extinsă astfel încât să acopere sistemele, activitățile, operațiile, documentele și patrimoniul domeniului auditat.

Compartimentul de audit intern trebuie să auditeze, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de institut din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
- b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fonduri comunitare;
- c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;
- i) sistemele de conducere și de control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- j) sistemele informatice.

Rolul Compartimentului de audit intern

Activitatea de audit intern este asigurată de compartimentul de audit intern, care reprezintă structura funcțională de bază în domeniul auditului intern, organizat în subordinea directă a Directorului General și care exercită efectiv funcția de audit intern. Această structură, în funcție de volumul și complexitatea activităților și riscurilor asociate la nivelul entității poate fi sub formă de: direcție generală, direcție, serviciu, birou sau compartiment cu minimum 2 auditori interni angajați cu normă întreagă.

În exercitarea responsabilităților, Compartimentul de audit intern exercită următoarele atribuții:

- elaborează norme metodologice specifice institutului, cu avizul entității în coordonarea căreia se află;
- elaborează proiectul planului multianual de audit intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit intern;
- efectuează activități de audit intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;
- elaborează raportul anual al activității de audit intern;
- în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat Directorului General și structurii de control intern abilitate.

Rolul și obiectivele auditului intern, tipurile de audit intern, atribuțiile și principiile aplicabile Compartimentului de audit intern și auditorului intern, precum și condițiile și regulile de derulare a misiunilor de audit intern sunt definite în Carta auditului intern.

1.2. Autoritate și responsabilitate

Autoritate

Auditorii interni au 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 intern.

Personalul de conducere și/sau de execuție din cadrul entității/structurii auditate are obligația să prezinte datele, documentele sau informațiile solicitate de auditorii interni 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.

Auditorii interni pot solicita de la responsabilii structurii auditate date, informații, precum și copii ale documentelor, certificate pentru conformitate, aflate în legătură cu obiectivele misiunii de audit intern.

Rezultatele testărilor efectuate sunt consemnate în rapoarte de audit intern, care sunt comunicate și aprobate de conducerea entității. Astfel, auditorii interni, în funcție de rezultatele testelor efectuate, de informațiile cuprinse în fișele de identificare și analiză a problemelor și în formularele de raportare a iregularităților, întocmesc rapoarte de audit, în care prezintă constatările, cauzele și consecințele problemelor identificate.

Pentru remedierea disfuncțiilor constatate, auditorii interni formulează recomandări, a căror implementare trebuie să asigure un plus de valoare activităților auditate.

Responsabilitate

Sarcina auditului intern este de a furniza o asigurare rezonabilă cu privire la eficacitatea managementului riscurilor, funcționalitatea controlului intern și a proceselor de administrare.

În acest sens, principalele responsabilități ce revin auditului intern pot fi definite după cum urmează:

- a) de a raporta direct Directorului General asupra rezultatelor activității de audit intern obținute;
- b) de a elabora norme metodologice proprii în vederea exercitării activității de audit intern;
- c) de a elabora și desfășura activitatea în baza planurilor multianuale și anuale de audit intern;
- d) de a planifica și realiza misiuni de audit 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;
- e) de a raporta recomandările neînsușite de conducerea structurii auditate și consecințele neimplementării lor, precum și iregularitățile constatate;
- f) de a raporta rezultatele activității de audit intern desfășurate;

g) de a recomanda, în cooperare cu conducerea entității/structurii auditate, măsurile corective adecvate pentru eliminarea disfuncțiilor constatate.

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

Limitări

În desfășurarea activității lor, auditorii interni nu au autoritate/responsabilitate directă asupra activităților auditate.

Auditorii interni nu vor elabora sau institui proceduri, nu vor lua decizii de management, cu excepția celor care implică desfășurarea activității în cadrul Compartimentului de audit intern și nu se vor implica în desfășurarea activităților entității, pe care, ulterior, le pot audita, compromițând astfel independența.

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

La nivelul Compartimentului de audit 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.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern garantează desfășurarea activității de audit intern în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică. De asemenea, contribuie la îmbunătățirea activității Compartimentului de audit intern.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern trebuie să garanteze 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 intern.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, în conformitate cu buna practică în domeniu, definită de Standardele Internaționale de Audit Intern, „este conceput cu un dublu scop: să asigure că auditul intern aduce un plus de valoare operațiunilor entității și să le îmbunătățească și să garanteze că acesta se desfășoară în conformitate cu normele și Codul privind conduita etică a auditorului intern”. În acest sens, obiectivul principal al Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern este de a „îmbunătăți activitatea de audit intern derulată la nivelul Compartimentului de audit intern”.

Prin implementarea obiectivului principal al Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern se urmărește îndeplinirea următoarelor obiective principale:

- Oferirea unei asigurări că activitatea desfășurată de auditorii interni adaugă un plus de valoare și contribuie la îmbunătățirea activităților entității;

- Garantarea că activitățile derulate la nivelul compartimentului de audit intern se desfășoară în conformitate cu cadrul legislativ, normativ și procedural în domeniul auditului intern și buna practică în domeniu.

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 responsabilizate.

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. Implementare

Practica auditului intern impune adoptarea unui proces pentru supravegherea și evaluarea eficacității funcției de audit intern și identificarea posibilităților de creștere a calității acestora, proces care presupune atât evaluări interne cât și evaluări externe.

Evaluarea internă - descrie modul de realizare a activităților exercitate la nivelul compartimentului de audit 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.

Evaluarea externă - descrie modul de realizare a activităților exercitate la nivelul Compartimentului de audit intern, respectiv: de UCAAPI/Compartimentele de audit public intern de la nivelul ierarhic superior, de Curtea de Conturi și de alte structuri de audit abilitate.

Elaborarea și implementarea unui Program de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern are scopul de a garanta îmbunătățirea activității de audit intern și de a asigura un plus de valoare activităților auditate.

Responsabilitatea privind elaborarea, coordonarea și monitorizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, revine Șefului Compartimentului de audit intern, care trebuie să dezvolte și să actualizeze un program pentru toate aspectele activității de audit intern.

În realizarea responsabilităților ce îi revin cu privire la îmbunătățirea calității activității de audit intern, Șeful Compartimentului de audit intern realizează următoarele activități:

- a) obține informațiile relevante pentru a identifica și evalua împrejurările și relațiile care au dus la limitarea calității activității de audit intern;
- b) evaluează informațiile obținute și determină gradul de afectare a calității activității de audit intern.
- c) stabilește măsurile necesare pentru a elimina disfuncțiile existente sau pentru a le reduce la un nivel acceptabil;
- d) cuprinde măsurile propuse într-un plan de acțiune și le asociază obiectivelor stabilite compartimentului de audit intern;
- e) monitorizează implementarea măsurilor aplicate în scopul îmbunătățirii calității activității de audit intern.

Auditorii interni au responsabilitatea de a implementa măsurile aprobate pentru îmbunătățirea calității activității de audit intern, realizând acțiunile pentru care au fost responsabilizați.

2.1. Evaluarea internă

2.1.1. Baza legală

Evaluarea internă, în conformitate cu cadrul de reglementare în vigoare și buna practică în domeniu, se realizează în cadrul institutului 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.

2.1.2. Stadiul actual

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 Directorul General al institutului, cu ocazia aprobării Rapoartelor misiunilor de audit, a Rapoartelor anuale privind activitatea de audit intern desfășurată și a Rapoartelor privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale auditorilor interni.

Evaluările continue sunt realizate de Șeful Compartimentului de audit 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 intern.

Evaluarea internă la nivelul Compartimentului de audit intern reprezintă un proces continuu de supraveghere a asigurării gradului de adecvare a activității de audit intern privind strategia, obiectivele,

politicile și procedurile institutului, precum și evaluarea sistemului de guvernare, a managementului riscului și a proceselor de control realizate în cadrul entității.

Procesul de evaluare internă constă în realizarea tuturor tipurilor de evaluări exercitate asupra activităților de audit intern, respectiv:

- Supervizarea;
- Evaluarea performanței auditorilor interni la finalizarea misiunilor de audit intern;
- Monitorizarea realizării activităților/acțiunilor repartizate;
- Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale a auditorilor interni;
- Evaluarea realizată de structura auditată;
- Autoevaluarea cu privire la implementarea standardelor de control intern/manAGERIAL;
- Alte evaluări interne.

2.1.2.1. Supervizarea

Activitatea de supervizare a misiunilor de audit intern este realizată de către Șeful Compartimentului de audit intern sau de către un alt auditor intern, desemnat de către acesta, și care îndeplinește calitatea de supervisor.

Supervizarea 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 bunei practici în domeniu.

Activitatea de supervizare este indispensabilă activității de audit intern, având în vedere că în urma exercitării acesteia se permite:

- a) depistarea deficiențelor, inexactităților și erorilor în realizarea misiunilor de audit;
- b) inițierea măsurilor de îmbunătățire necesare unei derulări corespunzătoare a viitoarelor misiuni de audit intern;
- c) planificarea activităților de perfecționare profesională.

Supervisorul analizează documentele elaborate de auditorii interni în derularea misiunilor de audit intern, încadrează și orientează activitatea acestora în toate etapele derulării misiunii de audit intern.

Activitatea de supervizare începe din etapa de planificare a misiunii de audit și continuă până la etapa de urmărire a recomandărilor. Aceasta constă în:

- a) asigurarea că auditorii desemnați dețin cunoștințele, priceperea și alte competențe și abilități necesare îndeplinirii misiunii de audit intern;
- b) furnizarea unor instrucțiuni corecte în etapa de planificare și de aprobare a programului misiunii pentru buna desfășurare a misiunii și atingerea obiectivelor stabilite;
- c) verificarea dacă programul aprobat este îndeplinit corespunzător, existând posibilitatea unor modificări justificate și autorizate;
- d) verificarea documentelor de lucru urmărind ca acestea să conțină elementele probante care susțin constatările, concluziile și recomandările misiunii;

- e) asigurarea că raportul este obiectiv și modul de redactare este clar, concis și realizat în termenul prevăzut;
- f) asigurarea că obiectivele de audit au fost atinse în mod eficient și în condiții de calitate;
- g) depistarea erorilor, deficiențelor, neregulilor și iregularităților, a fraudelor sau suspiciunilor de fraudă;
- h) oferirea îndrumărilor necesare derulării corespunzătoare a misiunilor de audit intern;
- i) inițierea îmbunătățirilor necesare menite să contribuie la creșterea calității rapoartelor de audit intern.
- j) valorificarea tuturor oportunităților în vederea dezvoltării cunoștințelor, priceperii și a celorlalte competențe ale auditorilor interni.

Șeful Compartimentului de audit 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 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.

Supervizarea se materializează prin elaborarea unui document de lucru sub forma unui check-list care acoperă natura, sfera și rezultatele revizuirii, denumit Lista de supervizare a documentelor (Anexa nr. 1).

2.1.2.2. Evaluarea performanței auditorilor interni la finalizarea misiunilor de audit intern

În vederea asigurării că obiectivele programului misiunii de audit au fost atinse în totalitate de către auditori, Șeful Compartimentului de audit intern realizează o evaluare a misiunii de audit, urmărind dacă:

- a) în etapa de pregătire a misiunii auditorii interni au colectat și prelucrat toate informațiile necesare pentru stabilirea obiectivelor de audit și dacă au evaluat corespunzător riscurile aferente acestora;
- b) programul de audit asigură realizarea îndeplinirii obiectivelor misiunii de audit cu încadrarea în bugetul de timp alocat și folosirea eficientă a resurselor de audit;
- c) a existat o comunicare eficientă între auditori și structura auditată;
- d) auditorii au luat în considerare, la stabilirea obiectivelor de audit și specificul activității auditate în procesul de audit;
- e) pe parcursul misiunii, auditorii au respectat cadrul legislativ, normativ și procedural, precum și Codul de conduită etică al auditorilor interni;
- f) constatările, cauzele, consecințele și recomandările formulate la problemele identificate au fost prezentate structurii auditate pe parcursul derulării misiunii;
- g) constatările menționate în cuprinsul raportului au fost prezentate într-o manieră pertinentă și incontestabilă;
- h) constatările prezentate aparțin domeniului auditabil și obiectivelor de audit stabilite;

- i) constatările sunt în concordanță cu recomandările formulate;
- j) au fost menționate aspectele pozitive și îmbunătățirile constatate de la ultima evaluare până în prezent, precum și opinia echipei de audit;
- k) procedurile, metodele și tehnicile de audit folosite de auditori pe parcursul derulării misiunii au fost corespunzătoare.

De asemenea, Șeful Compartimentului de audit intern analizează contribuția fiecărui auditor intern la realizarea misiunii de audit și determină nivelul în care aceștia și-au atins obiectivele.

Documentul formalizat cu privire la evaluarea misiunii de audit intern este Fișa de evaluare a misiunii de audit intern (Anexa nr. 2).

2.1.2.3. Monitorizarea realizării activităților/acțiunilor repartizate

Pe parcursul desfășurării activităților misiunii de audit, Șeful Compartimentului de audit intern monitorizează acțiunile stabilite și termenele de realizare a obiectivelor stabilite, urmărind dacă sunt îndeplinite în mod corespunzător. De asemenea, Șeful Compartimentului de audit intern evaluează dacă acțiunile stabilite și implementate au condus la îmbunătățirea activității de audit intern.

2.1.2.4. Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale auditorilor interni

Evaluarea anuală a performanțelor auditorilor interni din cadrul compartimentului de audit intern se realizează în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

Evaluarea anuală, realizată în condițiile legii, 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 intern se realizează astfel:

- a) auditorii interni care își desfășoară activitatea în funcția de execuție sunt evaluați individual de către Șeful Compartimentului de audit intern;
- b) Șeful Compartimentului de audit intern este evaluat individual de către Directorul General.

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 (Anexa nr. 3).

2.1.2.5. Evaluarea realizată de structura auditată

În urma finalizării misiunilor de audit, structurile auditate vor realiza o evaluare privind modul de desfășurare a misiunii. Evaluarea se va efectua prin completarea documentului „Fișa de evaluare”, ce cuprinde punctul de vedere al structurii auditate referitor la misiunea de audit derulată (Anexa 4).

2.1.2.6. Autoevaluarea activității de audit intern la nivelul Compartimentului de audit intern

Autoevaluarea la nivelul Compartimentului de audit intern se realizează prin monitorizarea implementării standardelor de control intern/managerial, în conformitate cu OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de control intern/managerial.

Măsurile necesare pentru implementarea sistemului de control intern/managerial, constau, în principal, în următoarele: înființarea structurii 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 de lucru 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.

Standardele de control intern/managerial aprobate prin OSGG nr. 600/2018, valorifică acquis-ul comunitar în domeniul controlului intern, respectiv principiile generale de bună practică, acceptate în UE și pe plan internațional. Acestea definesc un minimum de reguli de management care trebuie implementate în toate entitățile publice, care au ca obiectiv crearea unui model de control intern/managerial uniform și coerent. În același timp, standardele constituie un sistem de referință, în raport cu care se evaluează/autoevaluează sistemele de control intern, se identifică zonele de risc și eventualele direcții de schimbare care se impun.

Evaluarea stadiului implementării standardelor de control intern/managerial presupune în primul rând o autoevaluare a modului de implementare a fiecărui standard în parte și ulterior o evaluare generală, la nivelul entității.

Operațiunea de autoevaluare a implementării standardelor de control intern/managerial se realizează în conformitate cu Anexa nr. 4.1. la instrucțiuni - Chestionarul de autoevaluare, din structura OSGG nr. 600/2018. Pentru fiecare standard de control intern/managerial sunt stabilite două sau mai multe criterii minime de evaluare a stadiului implementării, care pot fi completate cu criterii specifice. Standardele sunt considerate a fi implementate, parțial implementate sau neimplementate, în funcție de realizarea activităților specifice stabilite fiecărui standard. Gradul de conformitate a sistemului propriu de control intern/managerial este stabilit în funcție de numărul standardelor implementate, fiind reflectat în documentul din Anexa nr. 4.2. la instrucțiuni - Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării, din structura OSGG nr. 600/2018, elaborat pe baza datelor și informațiilor rezultate din prelucrarea chestionarelor de autoevaluare întocmite de fiecare compartiment funcțional.

De asemenea, la nivelul Compartimentului de audit 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.

2.1.2.7. Alte evaluări interne

În cadrul INCERC URBAN-INCERC nu se efectuează alte evaluări interne decât cele prezentate anterior.

2.2. Evaluarea externă

2.2.1. Baza legală

Conform cadrului de reglementare în vigoare în domeniul auditului intern, evaluările externe sunt evaluări periodice a activității de audit intern, din punctul de vedere al conformității și performanței, realizate 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, alte structuri cu atribuții în domeniu.

În exercitarea activității de evaluare se urmăresc următoarele aspecte:

- a) verificarea respectării de către Compartimentul de audit intern a normelor, instrucțiunilor și a Codului privind conduita 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 intern.

2.2.2. Stadiul actual

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

- a) examinarea cu obiectivitate a activității de audit intern pe baza unei analize documentate, pentru a se determina măsura în care sunt îndeplinite cerințele de conformitate, luând în considerare: cadrul legislativ, normativ și procedural intern, precum și reglementările internaționale în domeniul auditului intern, Codul privind conduita etică a auditorului intern, Carta auditului intern și buna practică asigurată prin Standardele internaționale de audit intern, precum și gradul de adecvare a cadrului de referință stabilit pentru unul sau mai multe cicluri de implementare, prin folosirea unor instrumente și tehnici de audit corespunzătoare specificului misiunii de audit intern;
- b) furnizarea de către persoanele care realizează evaluarea, a unei opinii independente, obiective și competente cu privire la gradul de conformitate și performanță atins de auditorii interni din cadrul Compartimentului de audit intern;
- c) formularea de recomandări în scopul orientării acțiunilor decizionale și executive către acele componente ale activității de audit intern care necesită îmbunătățiri, în vederea creșterii eficienței și eficacității acestora.

d) monitorizarea implementării recomandărilor formulate în cadrul misiunii de audit intern pe baza unui Plan de acțiune însoțit de un calendar de implementare.

2.2.2.1. Evaluarea realizată de Compartimentul de audit public intern organizat la nivelul organului ierarhic superior

Compartimentul de audit public intern din cadrul entității publice centrale realizează misiuni de evaluare a activității de audit intern la structurile subordonate, respectiv aflate în coordonarea sau sub autoritatea acestuia.

Activitatea de evaluare realizată de Compartimentele de audit intern de la nivelul organului ierarhic superior se realizează după Ghidul de evaluare al activității de audit intern, elaborat de UCAAPI.

Pentru realizarea unei misiuni de evaluare a activității de audit 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 intern dintr-o entitate 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, obiectivele unei misiuni de evaluare a activității de audit intern dintr-o entitate sunt următoarele:

- a) misiunea, competențele și responsabilitățile compartimentului de audit intern;
- b) independența compartimentului de audit intern în cadrul entității;
- 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 intern;
- g) respectarea normelor specifice proprii în desfășurarea misiunilor de audit intern;
- h) comunicarea rezultatelor misiunilor de evaluare.

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

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;
- c) analizarea structurii organizatorice și a resurselor de audit intern pentru acoperirea tuturor proceselor și activităților entității,
- 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.

Compartimentul de audit intern de la nivelul organului ierarhic superior monitorizează stadiul de implementare a recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de evaluare și evaluează progresul înregistrat în activitatea de audit intern.

2.2.2.2. 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 consolidat și a oricăror alte fonduri publice.

În cadrul misiunilor realizate, Curtea de Conturi a României 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 intern în cadrul entităților publice.

2.2.2.3. Alte evaluări externe

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

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

Compartimentul de audit intern monitorizează periodic Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit 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. De asemenea, Șeful Compartimentului de audit intern evaluează dacă acțiunea stabilită și implementată a condus la îmbunătățirea activității de audit intern.

Conform cadrului normativ general în domeniul auditului public intern, 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.

Monitorizarea implementării Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern reprezintă, în principal, măsurarea și analiza continuă a indicatorilor de performanță, stabiliți prin Planul de acțiune. Această monitorizare este realizată periodic de către Șeful Compartimentului de audit intern.

În cadrul procesului de monitorizare a obiectivelor stabilite în cadrul Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern se urmărește:

- analiza continuă a indicatorilor de performanță stabiliți inițial pentru fiecare obiectiv în parte;
- conformitatea aplicării măsurilor corective;
- respectarea termenelor de realizare stabilite;
- respectarea conformității punerii în practică a acțiunilor de către persoanele responsabilizate.

Raportarea privind monitorizarea calității activității de audit intern din cadrul Compartimentului de audit intern se realizează, anual, de către Șeful Compartimentului de audit intern, prin întocmirea unui raport în cuprinsul căruia sunt prevăzute rezultatele monitorizărilor periodice efectuate la nivelul compartimentului și concluziile finale rezultate ca urmare a evaluării acestor rezultate.

Conform cadrului normativ general în domeniul auditului public intern, 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, după următorul model:

Acțiunile sunt stabilite în urma evaluărilor interne și externe. Astfel, pe baza acestor evaluări sunt identificate problemele care pot afecta activitatea Compartimentului de audit intern și sunt stabilite acțiunile necesare pentru ca obiectivele propuse să poată fi realizate în condiții de eficiență și eficacitate. Pentru a putea fi cuantificate, acțiunile stabilite sunt asociate obiectivelor specifice ale Compartimentului de audit intern.

Indicatorii sunt identificați pentru fiecare acțiune stabilită de îmbunătățire a activității de audit intern. La stabilirea indicatorilor se are în vedere ca aceștia să poată măsura corect gradul de realizare a obiectivelor înscrise în cadrul Planului de acțiune privind asigurarea calității activității de audit intern. De asemenea, se urmărește ca indicatorii stabiliți să măsoare cantitativ și calitativ obiectivele cărora le-au fost atașate.

Termenele sunt reprezentate de perioadele de timp stabilite pentru implementarea fiecărei acțiuni prevăzute în cadrul Planului de acțiune privind asigurarea calității activității de audit intern.

Responsabilii sunt reprezentați de persoanele cu atribuții în realizarea acțiunilor înscrise în cadrul Planului de acțiune privind asigurarea calității activității de audit intern.

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

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

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității este elaborat și actualizat anual de Șeful Compartimentului de audit intern. Astfel, în funcție de evaluările interne și externe realizate pe parcursul derulării programului, Șeful Compartimentului de audit intern, identifică noile probleme

apărute, pentru care, dacă este cazul, se stabilesc acțiuni în vederea îmbunătățirii activităților derulate.

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

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

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern elaborat la nivelul Compartimentului de audit intern este aprobat de către Șeful Compartimentului, care este responsabil de implementarea acestuia.

6. Anexe

ȘEF COMPARTIMENT AUDIT INTERN
ec. Mioara Șufer



ANEXA 1

COMPARTIMENT AUDIT INTERN	MISIUNEA DE AUDIT INTERN	Data.
	Supervizarea	
Domeniul/activitatea auditată: Denumirea misiunii: Document redactat de: Supervizat de:		

LISTA DE SUPERVIZARE A DOCUMENTELOR

Nr. crt.	Lucrarea	Propunerea Șefului Compartimentului de audit/Supervizorul misiunii, ca urmare a revizuirii documentului	Răspunsul auditorilor interni	Revizuirea răspunsurilor auditorilor de către Șeful Compartimentului de audit/Supervizorul misiunii
1				
n				

FIȘA DE EVALUARE A MISIUNII DE AUDIT INTERN

Misiunea de audit:

Perioada auditată:

Întocmit:

Data:

Nr. crt.	Criteriu de apreciere	Calificativ					Obs.
		1	2	3	4	5	
1.	In 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.	Norme de audit intern au fost respectate						
10.	Constatările de audit se bazează pe analize și fundamentări obiective, pentru care au fost formulate recomandări practice pentru problemele identificate						
11.	Comunicările scrise au fost clare, concise, obiective și corecte						
12.	Există probe de audit care să susțină concluziile auditorului						
13.	Procedurile de audit utilizate au avut ca rezultat dovezi suficiente, competente, relevante și folositoare						
14.	Documentele au fost completate în mod corespunzător și în conformitate cu normele de audit intern						
15.	Bugetul de timp a fost respectat						
16.	Nivel de productivitate personală al auditorului intern						

RAPORT DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale

Numele și prenumele persoanei evaluate.....
Funcția

Numele și prenumele persoanei care face evaluarea

Funcția

Perioada evaluată: de la la.....

Programe de formare la care persoana evaluată a participat în perioada evaluată:

1.....
2.....
3

Obiective în perioada evaluată | % | Indicatori | Realizat (pondere) | Nota | % |

1

2.....

Obiective revizuite în perioada evaluată | % | Indicatori | Realizat (pondere) | Nota | % |

1.....

2.....

Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor

Criterii de performanță utilizate în evaluare | Nota | Comentarii j

1.....

2.....

Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță.....

Nota finală a evaluării.....

(Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță) / 2

Calificativul evaluării

Rezultate deosebite:

1

2.....

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

1

2.....

Alte observații:

1

2.....

Comentariile persoanei evaluate:

Semnătura persoanei evaluate: ...

Data:

Semnătura evaluatorului

Data.....

ANEXA 4

**FIȘA DE EVALUARE A MISIUNII DE AUDIT INTERN
DE CĂTRE STRUCTURA AUDITATĂ**

Misiunea de audit:
Perioada auditată:
Persoana evaluată:
Întocmit:
Data:
Luat la cunoștință:

Nr. crt.	Obiectiv auditat	Punctaj					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 și dinamică						
7.	S-a răspuns în toate cazurile la întrebările legate de misiunea de audit, iar răspunsurile au condus la obținerea de concluzii relevante						
8.	Misiunea a fost desfășurată adecvat, intervenția la fața locului a privit doar obiectivele stabilite și comunicate						
9.	A existat un feed-back pe tot parcursul misiunii, iar acesta a fost util în găsirea de soluții la probleme						
10.	Cum evaluați în general misiunea de audit?						
11.	Considerați ca obiectivele de audit stabilite au privit activitățile cu riscuri majore						
12.	În desfășurarea misiunii de audit au fost prezentate constatările și recomandările când au fost identificate probleme						

13.	A existat o bună comunicare între auditor și auditat					
14.	Auditorii au avut un comportament adecvat și profesional					
15.	Ce v-a plăcut cel mai mult pe timpul misiunii de audit (descrieți cel puțin 3 aspecte care v-au plăcut cel mai mult)					
16.	Ce v-a plăcut cel mai puțin pe timpul misiunii de audit (descrieți cel puțin 3 aspecte care v-au plăcut cel mai puțin)					
17.	Ce obiective de audit considerați că nu au fost atinse în totalitate din cele comunicate?					
18.	Mai aveți ceva de adăugat?					

Tabelul de mai sus va fi completat ținând cont de următorul sistem de punctaj:

- 1 pentru nesatisfăcător;
- 2 pentru slab;
- 3 pentru satisfăcător;
- 4 pentru bine;
- 5 pentru foarte bine.

Notă: Pentru orice notare sub 3, vă rugăm să dați explicații scrise