



INSTITUȚIE DE UTILITATE PUBLICĂ

HOTĂRÂREA NR. 6

19 ianuarie 2022

Privind aprobarea programului de activitate pentru îmbunătățirea calității activității de audit public intern (P.A.I.C.)

În temeiul prevederilor art. 2.3.7. Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern din HG 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern,

și având în vedere necesitatea îmbunătățirii continue a pregătirii personalului care încadrează Biroul de audit public intern în cooperare

ADUNAREA GENERALĂ A REPREZENTANȚILOR FILIALEI JUDEȚENE MARAMUREȘ A ASOCIAȚIEI COMUNELOR DIN ROMÂNIA, întrunită statutar în 19 ianuarie 2022, în sesiune ordinară adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. – Se aprobă programul de activitate pentru îmbunătățirea calității activității de audit public intern (P.A.I.C.), conform Anexei 1 la prezenta hotărâre.

Art. 2. – Prezenta hotărâre se publică pe pagina de internet www.acormm.ro prin grija domnului Vasile DEAC, responsabil de actualizarea site-ului Filialei Județene Maramureș a Asociației Comunelor din România.

**PREȘEDINTELE FILIALEI JUDEȚENE MARAMUREȘ A
ASOCIAȚIEI COMUNELOR DIN ROMÂNIA,**

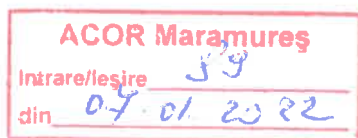
✍

**Emilian-Gheorghe POP,
PRIMARUL COMUNEI SĂCĂLĂȘENI**



INSTITUȚIE DE UTILITATE PUBLICĂ

Biroul Auditului Public Intern prin Cooperare – ACoR MM



Aprobat

Seful Biroului de Audit Public Intern in Cooperare

Ing. Ec. Dr. Sabin SISERMAN

PROGRAM DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN

DESFĂȘURATĂ ÎN CADRUL BIROULUI AUDITULUI PUBLIC INTERN
PRIN COOPERARE CONSTITUIT LA NIVELUL
FILIALEI JUDEȚENE MARAMUREȘ A
ASOCIAȚIEI COMUNELOR DIN ROMÂNIA

MARAMUREȘ

2022

CUPRINS

I. INTRODUCERE	3
1.1. Scop	3
1.2. Autoritate și responsabilitate	3
1.2.1. Autoritate	3
1.2.2. Responsabilități	3
1.3. Obiectivele Programului de asigurare și îmbunătățire a calității	4
1.4. Principalii indicatori stabiliți pentru măsurarea performanțelor	4
II. IMPLEMENTARE	5
2.1. Evaluări interne	5
2.1.1. Baza legală	5
2.1.2. Stadiul actual	5
2.1.3. Plan de acțiune	8
2.2. Evaluări externe	8
2.2.1. Baza legală	8
2.2.2. Stadiul actual	9
2.2.3. Plan acțiune	10
III. RAPORTARE	12
IV. ACTUALITATE	12
V. APROBARE	11
VI. PROMOVARE	11
VII. ANEXE	11

I. INTRODUCERE

1.1. Scop

Scopul Programului de asigurare și îmbunătățire a calității este de a facilita coordonarea acțiunilor implementate la nivelul Biroului Auditului Public Intern prin Cooperare constituit la nivelul Filialei Județene Maramureș a Asociației Comunelor din România pentru menținerea și promovarea continuă a activității de audit.

1.2. Autoritate și responsabilitate

1.2.1. Autoritate

Autoritatea în domeniul auditului public intern este stabilită prin Legea nr. 672/2002 – privind auditul public intern, republicată, alături de legislația primară, acest domeniu este reglementat prin următoarele Hotărâri de Guvern și Ordine ale Ministrului Finanțelor Publice.

- a) O.M.F.P. nr. 252/2004 – pentru aprobarea Codului etic al auditorului intern;
- b) O.M.F.P. nr. 1702/2005 – pentru aprobarea normelor privind organizarea și exercitarea activității de consiliere desfășurate de către auditorii interni din cadrul entităților publice;
- c) H.G. nr. 1183/2012 – pentru aprobarea Normelor privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern;
- d) H.G. nr. 1086/2013 – pentru aprobarea Normelor generale de realizare a activității de audit public intern.

Prezentul Program de asigurare și îmbunătățire a calității a fost întocmit conform legislației naționale privind auditul public intern și având în vedere cerințele Standardelor Internaționale de Audit.

1.2.2. Responsabilități

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității se aplică tuturor activităților funcției de audit intern, iar responsabilitatea pentru implementarea acestuia revine șefului biroului auditului public intern prin cooperare din cadrul Filialei Județene Maramureș a Asociației Comunelor din România.

Conform legislației naționale în domeniul auditului intern: „Conducătorul compartimentului de audit intern trebuie să elaboreze un program de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele activității de audit public intern.

Programul trebuie să asigure că normele, instrucțiunile și codul etic sunt respectate de către auditorii interni”.

Conform Standardelor Internaționale de Audit:

Standard 1300: „Conducătorul funcției de audit intern trebuie să elaboreze și să actualizeze un program de asigurare și îmbunătățire a calității care să acopere toate aspectele activității de audit intern să permită urmărirea permanentă a eficacității acestuia”.

1.3. Obiectivele Programului de asigurare și îmbunătățire a calității

Prin implementarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității în cadrul biroului auditului public intern prin cooperare se urmărește atingerea următoarelor obiective:

- a) creșterea performanței în activitatea de audit public intern;
- b) oferirea unui grad adecvat de asigurare că activitatea desfășurată de către auditori adaugă valoare și contribuie la îmbunătățirea proceselor și operațiunilor instituției auditate;
- c) furnizarea unei asigurări suplimentare asupra faptului că activitatea este desfășurată în conformitate cu legislația aplicabilă și Codul de conduită etică.

1.4. Principalii indicatori stabiliți pentru măsurarea performanțelor

- a) 15 zile pe an de pregătire profesională;
- b) 2 zile de pregătire individuală la începutul fiecărei misiuni, prin studiul cadrului legal și procedural aferent activității auditate;
- c) gradul de conformitate a iregularităților constatate;
- d) fișe de evaluare a misiunii de audit public intern cu punctaje peste „3”;
- e) gradul de realizare a misiunilor de audit planificate;
- f) gradul de implementare a recomandărilor însușite de structura auditată.

II. IMPLEMENTARE

Programul de asigurare și îmbunătățire al calității cuprinde două elemente de bază după cum urmează:

2.1. Evaluări interne

2.2. Evaluări externe

Conform legislației naționale în domeniul auditului intern: „Auditul public intern necesită adoptarea unui proces permanent de supraveghere și evaluare a eficacității

globale a programului de calitate. Acest proces trebuie să permită evaluări interne și externe”.

Conform Standardelor Internaționale de Audit:

Standardul 1310 „La nivelul funcției de audit intern trebuie să se implementeze un proces care să permită urmărirea și evaluarea eficacității globale a programului de calitate. Acest proces trebuie să includă atât evaluări interne, cât și evaluări externe”.

2.1. Evaluări interne

2.1.1. Baza legală

Conform legislației naționale în domeniul auditului intern „Evaluarea internă presupune efectuarea de controale permanente, prin care șeful compartimentului de audit public intern examinează eficacitatea normelor interne de audit public intern pentru a verifica dacă procedurile de asigurare a calității misiunilor de audit public intern sunt aplicate în mod satisfăcător, garantând calitatea rapoartelor de audit public intern. În acest cadru, supervizarea realizării misiunilor de audit public intern va permite depistarea deficiențelor, inițierea îmbunătățirilor necesare unei derulări corespunzătoare a viitoarelor misiuni de audit public intern și planificarea activităților de perfecționare profesională”.

Conform Standardelor Internaționale de Audit

Standardul 1311 – Evaluările interne trebuie să cuprindă:

- a) monitorizarea continuă a modului de desfășurare a activității de audit intern;
- b) analize/evaluări periodice realizate prin auto-evaluare sau efectuate de persoane bine pregătite, familiarizate cu practicile și standardele de audit intern.

2.1.2. Stadiul actual

În cadrul Biroului Auditului Public Intern prin Cooperare constituit la nivelul Filialei Județene Maramureș a Asociației Comunelor din România, evaluarea internă este încorporată în procesul de audit public intern și se concretizează astfel:

- a) Supervizarea misiunii de audit public intern;
- b) Evaluarea performanțelor auditorilor la finalul misiunilor de audit;
- c) Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale;
- d) Evaluări realizate de structurile auditate;
- e) Autoevaluarea cu privire la implementarea standardelor de control intern/managerial.

Supervizarea – se exercită în cadrul biroului auditului public intern prin cooperare constituit la nivelul Filialei Județene Maramureș a Asociației Comunelor din România de către:

- de un alt auditor public intern, pentru misiunile de audit în care este implicat șeful biroului;
- de un alt auditor public intern prin cooperare, pentru misiunile de audit în care este implicat supervisorul.
- De un alt auditor în punctul de lucru deschis în zona Maramuresului Istoric, pentru reducerea cheltuielilor cu deplasarea auditorilor în teren.

Scopul acțiunii de supervizare este de a da asigurări că obiectivele misiunilor de audit public intern sunt atinse în condiții de calitate și se realizează astfel:

- oferă instrucțiunile necesare derulării misiunii de audit intern;
- verifică realizarea corectă a programului misiunii de audit intern;
- verifică existența elementelor probante;
- verifică dacă redactarea raportului de audit, atât cel intermediar (proiectul) cât și cel final, este corectă, clară, concisă și se efectuează în termenele fixate;
- permite depistarea deficiențelor;
- permite inițierea îmbunătățirilor necesare unei derulări corespunzătoare a viitoarelor misiuni de audit;
- contribuie la planificarea activităților de perfecționare profesională.

Format standard

Lista de supervizare a documentelor ➤ Anexa 1

Evaluarea internă a performanțelor individuale a auditorilor interni se realizează de către șeful/supervisorul biroului auditului public intern prin cooperare la finalul misiunilor de audit cu scopul de:

- a identificat zonele în care activitatea desfășurată de către fiecare auditor intern necesită îmbunătățiri;
- a analiza cauzele care au determinat o performanță redusă pentru anumite zone;
- a discuta cu fiecare auditor în parte mijloacele cele mai eficiente pentru îmbunătățirea calității activității de audit.

Format standard

Fișa de evaluare a performanțelor auditorilor interni ➤ Anexa 2

Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale se realizează de către:

- șeful biroului auditului public intern prin cooperare pentru auditorii interni din cadrul biroului auditului public intern prin cooperare;
- supervisorul biroului auditului public intern prin cooperare pentru șeful biroului implicat în efectuarea misiunilor de audit public intern;

În urma evaluării performanțelor profesionale individuale, auditorilor li se acordă unul dintre următoarele calificative: „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător”, „nesatisfăcător”.

Format standard

Raport de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual ➤ Anexa 3

Urmare a activității de evaluare internă descrise mai sus, se identifică și se evaluează necesitățile de pregătire și perfecționare profesională ale fiecărui auditor și se elaborează, în funcție de resursele și ofertele disponibile, Planul de pregătire profesională la nivelul biroului auditului public intern prin cooperare. Responsabilitatea pentru menținerea și actualizarea Planului de pregătire profesională aparține șefului biroului auditului public intern prin cooperare constituit la nivelul Filialei Județene Maramureș a Asociației Comunelor din România.

Evaluări realizate de structurile auditate se realizează cu scopul de:

- a obține o apreciere a calității misiunilor din partea entităților / structurilor auditate;
- a obține o evaluare a capacității de comunicare a echipei de audit pe parcursul desfășurării misiunilor de audit;
- a analiza răspunsurile primite în vederea îmbunătățirii calității misiunilor următoare de audit intern.

Formate standard

Fișa de evaluare a misiunii de audit ➤ Anexa 4

Autoevaluarea cu privire la implementarea standardelor de control intern/managerial se realizează în vederea evaluării propriului sistem de control intern.

Formate standard

2.1.3. Plan de acțiune

Obiective	Scop	Acțiuni	Termen implementare
Îmbunătățirea calitativă și cantitativă a nivelului de performanță a activității de audit public intern.	Monitorizarea și evaluarea internă a activității de audit intern pe baza unor criterii de evaluare calitative și cantitative prestabilite.	– Elaborarea unor criterii pentru evaluarea internă a: resurselor disponibile, procesului de planificare, desfășurării misiunilor de audit intern (în toate etapele), urmării recomandărilor, etc.	Implementat
		– Elaborarea indicatorilor de performanță și analizarea anuală a acestora.	Implementat
		– Realizarea de interviuri/chestionare detaliate cu structurile auditate.	Pentru fiecare misiune
Gestionarea eficientă a riscurilor existente la nivelul funcției de audit intern.	Crearea și menținerea unui sistem de management al riscurilor la nivelul funcției de audit intern, prin: – identificarea riscurilor majore care pot afecta eficacitatea și eficiența activității de audit; – definirea nivelului acceptabil de expunere la riscuri;	– Desemnarea unui responsabil pentru managementul riscurilor și stabilirea atribuțiilor și responsabilităților acestuia.	Implementat

Obiective	Scop	Acțiuni	Termen implementare
	– evaluarea probabilității ca riscurile să se materializeze și a impactului acestora; – evaluarea gradului de adecvare a controalelor interne deja implementate pentru gestionarea riscurilor și definirea noilor măsuri de control necesare pentru diminuarea riscurilor până la un nivel acceptabil.	– Elaborarea, aprobarea și diseminarea procedurii de management al riscurilor.	Implementat
		– Realizarea, monitorizarea și actualizarea Registrului riscurilor.	Implementat

2.2. Evaluări externe

2.2.1. Baza legală

Conform legislației naționale în domeniul auditului intern „Evaluarea externă este efectuată de către Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern

(U.C.A.A.P.I.), prin verificarea respectării normelor, instrucțiunilor și a Codului privind conduita etică auditorului intern, cel puțin o dată la cinci ani, inițiindu-se măsurile corective necesare în colaborare cu conducătorul structurii asociative organizatoare în cauză”.

Conform Standardelor Internaționale de Audit

Standardul 1312 „Evaluările externe trebuie să fie realizate cel puțin o dată la 5 ani, de un evaluator calificat și independent, din afara instituției”.

Standardul 1312 – 1 Evaluările externe se realizează cu scopul:

- a) evaluării conformității cu Carta de audit, politicile și procedurile de audit;
- b) evaluării conformității cu Standardele Internaționale și Codul de Etică;
- c) aprecierii gradului de îndeplinire a așteptărilor conducerii față de auditul intern;
- d) evaluarea tehnicilor de audit intern;
- e) evaluarea cunoștințelor și experienței auditorilor.

2.2.2. Stadiul actual

La nivelul biroului auditului public intern prin cooperare din cadrul Filialei Județene Maramureș a Asociației Comunelor din România, evaluarea externă este realizată de:

- a) Evaluarea externă efectuată de către U.C.A.A.P.I.;
- b) Evaluarea realizată de către Camera de Conturi;
- c) Evaluări realizate de alte organisme- Institutia Prefectului Maramures

Evaluarea externă realizată de către Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern are la bază prevederile art. 8, lit. i) din Legea nr. 672/2002, republicată – privind auditul public intern, referitoare la:

- verificarea respectării Normelor generale, Normelor metodologice specifice și instrucțiunilor;
- verificarea respectării Codului privind conduita etică a auditorului intern, de către structurile asociative organizatoare funcției de audit.

În conformitate cu prevederile Normelor generale de exercitare a auditului public intern, aprobate prin H.G. nr. 1086/2013, U.C.A.A.P.I. exercită evaluarea externă cel puțin o dată la 5 ani. Scopul principal al misiunilor de evaluare este de a măsura eficacitatea, eficiența activității structurii de audit și de a propune îmbunătățirea acesteia.

Evaluarea externă realizată de către Camera de Conturi, în cadrul misiunilor realizate de către reprezentanții Curții de Conturi, asupra diferitelor

structuri/procese/activități pentru care biroul auditului public intern prin cooperare asigură funcția de audit public intern la entitățile publice locale partenere semnatare a acordului de cooperare.

Evaluări externe realizate de alte organisme O altă formă de evaluare externă, prevăzută de Standardele Internaționale de Audit Intern, care poate fi utilizată la nivelul compartimentelor de audit public intern, în funcție de necesități este evaluarea externă realizată de către auditorii interni ai alte instituții. Pentru concretizarea acestei forme de evaluări este necesar a se încheia un Protocol de colaborare între departamentele de audit intern a cel puțin trei instituții, care să stabilească condițiile și metodologiile de realizare a misiunilor de evaluare.

La nivelul Institutiei Prefectului Judetului Maramures, in baza HG 925/2003 a fost organizat Grupul de Modernizare a Administratiei Publice Locale in care au fost cooptati prin ordinul Prefectului jud. Maramures toti auditorii institutiilor publice din judetul Maramures. Acest grup fiind a fost condus in perioada 2011 pana in prezent de catre subprefectul Judetului Maramures si coordonat efectiv de un consilier superior al Institutiei Prefectului jud. Maramures, care a indeplinit atributiunile de secretar al acestui organism informal.

Grupul de modernizare a administratiei publice locale a desfasurat in fiecare an cca 4 intalniri de lucru de promovare a bunelor practici in administratia Comunelor pe principiul benchmarking-ului, grupul evidentiind de fiecare data efectele deosebite asupra culturii organizationale si manageriale ale auditului public realizat de Biroul de Audit Public Intern in Cooperare din cadrul Filialei Judetene Maramures a Asociatiei Comunelor din Romania.

2.2.3. Plan de acțiune

Obiective	Scop	Acțiuni	Termen implementare
Obținerea unei confirmări externe independente asupra faptului că activitatea de audit intern se situează la un nivel calitativ corespunzător.	Stabilirea unui mecanism eficient, având în vedere resursele limitate disponibile, pentru obținerea unor evaluări externe independente.	– Încheierea unor Protocoale de colaborare cu structuri de audit din cadrul altor instituții (cel puțin 3 părți) în vederea realizării unor evaluări externe a funcțiilor de audit pe principiul reciprocității (evaluare încrucișată).	Masura este implementata si functioneaza din 2011 prin Institutia Prefectului Judetului Maramures – Grupul de Modernizare a Administratiei publice locale.
		– Benchmarking vs. alte structuri de audit intern sau cea mai bună practică.	In fiecare an se organizeaza intalniri de promovare a celoe mai bune practici administrative in cadrul Comunelor care isi asigura auditul public intern in sistem asociativ

			prin BAPIC-MM al AcoR MM. In anul 2022 sunt preconizate intalniri in Comuna Valea Chioarului si Comuna Stramtura
--	--	--	--

III. RAPORTARE

Conform legislației naționale în domeniul auditului intern „La finalul evaluărilor externe realizate de către Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern se va elabora un raport, în care se vor prezenta recomandări care să vizeze îmbunătățirea calității și eficacității activității de audit public intern”.

Conform Standardelor Internaționale de Audit

Standardul 1320 „Conducătorul funcției de audit intern trebuie să comunice managementului superior rezultatele evaluărilor externe”.

„Compartimentul de Audit Intern va asigura comunicarea rezultatelor evaluărilor externe către conducerea instituției și alte părți interesate”.

IV. ACTUALIZARE

Implementarea Planurilor de acțiune va fi urmărită permanent de către șeful biroului auditului public intern prin cooperare constituit la nivelul Filialei Județene Maramureș a Asociației Comunelor din România, iar Programul de asigurare și îmbunătățire a activității va fi actualizat la sfârșitul fiecărui an sau ori de câte ori este necesar.

V. APROBARE

Programul de asigurare și îmbunătățire a activității elaborat la nivelul biroului auditului public intern prin cooperare este aprobat de șeful biroului auditului public intern prin cooperare constituit la nivelul Filialei Județene Maramureș a Asociației Comunelor din România și poate fi transmis la cerere spre informare și altor entități interesate (UC.A.A.P.I., Camera de Conturi, etc.).

VI. PROMOVARE

Programul de asigurare și îmbunătățire a activității va fi distribuit personalului din cadrul biroului auditului public intern prin cooperare, împreună cu o listă de distribuire care trebuie semnată de fiecare auditor, numai după ce aceștia au citit și au înțeles conținutul Programului și sunt de acord cu acesta.

VII. ANEXE

Anexa 1

Biroul auditului public intern prin cooperare	SUPERVIZAREA		<i>Data:</i>	
	Nota de supervizare a documentelor			
Domeniul/activitatea auditată: Denumire misiune: Document redactat de: Supervizat de:				
NOTA DE SUPERVIZARE A DOCUMENTELOR				
Nr. crt.	Lucrarea	Propunerea șefului biroului de audit/supervizorului misiunii, ca urmare a revizuirii documentului	Răspunsul auditorilor interni	Revizuirea răspunsurilor auditorilor de către șeful biroului de audit/supervizor
...				

Anexa 2

FIȘA DE EVALUARE A MISIUNII DE AUDIT INTERN

Misiunea de audit:
 În cadrul Comunei
 Perioada auditată
 Perioada misiunii
 Auditori evaluați:

Bugetul de timp efectiv: XXX ore	Bugetul de timp planificat: XXX ore					
	1	2	3	4	5	Obs
În etapa de pregătire a misiunii, auditorul a identificat riscurile și controalele prevăzute pentru procesele legate de obiectivele de audit și a estimat corespunzător riscurile activității.						
Programele de audit au fost elaborate în vederea îndeplinirii obiectivelor misiunii în cadrul bugetului de timp alocat.						
Obiectivul auditului, scopul și procedurile au fost reanalizate în mod constant pentru a asigura o eficiență folosire a resurselor de audit.						
A existat o bună comunicare între auditor și auditat.						
A existat o bună comunicare între auditor și conducerea structurii de audit intern.						
Au fost luate în considerare perspectivele și nevoile auditaților în procesul de audit.						
Au fost atinse obiectivele de audit într-o manieră eficientă și la timp.						
Auditații au avut posibilitatea să revadă constatările și recomandările când au fost identificate problemele.						
Normele de audit intern, au fost respectate.						
Constatările de audit demonstrează analize profunde și concluzii, respectiv sunt formulate recomandări practice pentru probleme identificate.						
Comunicările scrise au fost clare, concise, obiective și corecte.						

Bugetul de timp efectiv: XXX ore	Bugetul de timp planificat: XXX ore					
	1	2	3	4	5	Obs
Există probe de audit care să susțină concluziile auditorului.						
Procedurile de audit utilizate au avut ca rezultat dovezi suficiente, competente, relevante și folositoare.						
Documentele au fost completate în mod corespunzător și în conformitate cu normele de audit intern.						
Bugetul de timp a fost respectat.						
Nivel de productivitate personală al auditorului intern.						

Data _____

Evaluator _____ Luat la Cunoștință _____

Anexa 3

RAPORT DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual

Numele și prenumele

Funcția

Perioada evaluată: de la la

Studii:

Programe de instruire*):

*) Urmate în perioada evaluată.

Nr. crt.	Obiective	% din timp	Termen de realizare
----------	-----------	------------	---------------------

Nota pentru îndeplinirea obiectivelor

Criteriile de performanță*)

Note

Comentarii

Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță

Nota finală a evaluării

Calificativ final al evaluării

Referat*).....

*) Se completează de evaluator.

Rezultate deosebite:

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

Alte observații

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

Nr. crt.	Obiective	% din timp	Termen de realizare
----------	-----------	------------	---------------------

Programe de instruire recomandate a fi urmate:

Comentariile persoanei contractuale evaluate:

Semnătura persoanei contractuale evaluate

Data

Semnătura evaluatorului

Numele și prenumele

Funcția

Data



INSTITUTIE DE UTILITATE PUBLICA

Anexa 4

FIȘA DE EVALUARE A MISIUNII DE AUDIT INTERN :

DE CĂTRE STRUCTURA AUDITATĂ DIN COMUNA _____

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.	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 că 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.	Alte comentarii						

Data _____

Semnatura _____

Tabelele de mai sus vor fi completate 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 să se prezinte explicații scrise.



Anexa 5

BIROUL DE AUDIT PUBLIC INTERN PRIN COOPERARE

Şef birou audit public intern prin cooperare,

DR. SABIN SISERMAN

CHESTIONAR DE AUTOEVALUARE ANUL 2022

A STADIULUI DE IMPLEMENTARE A STANDARDELOR DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului *1)	Răspuns şi explicaţii *2)		La nivelul biroului auditului public intern prin cooperare standardul este *4)
	DA/NU *3)	Explicaţie asociată răspunsului	
1.	2.	3.	4.
I. MEDIUL DE CONTROL			
Standardul 1 – Etică şi integritate			
A fost comunicat personalului un cod de conduită, care stabileşte reguli de comportament etic în realizarea	Da	Este postat pe pagina web www.acormm.ro	I

atribuțiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât și celui de execuție din cadrul biroului?			
Salariații beneficiază de consiliere etică și li se aplică un sistem de monitorizare a respectării normelor de conduită?	Da	Cu ocazia sedintelor lunare de pregătire	I
În cazul semnalării unor neregularități, șeful biroului a întreprins cercetările adecvate în scopul elucidării acestora și a aplicat măsurile care se impun?	Da	Da, cu ocazia unor abatere grave : delapidari sau tentative constatate la UAT auditate	I

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului *1)	Răspuns și explicații *2)		La nivelul biroului auditului public intern prin cooperare standardul este *4)
	DA/NU *3)	Explicație asociată răspunsului	I/PI/NI
1.	2.	3.	4.

Standardul 2 – Atribuții, funcții, sarcini

Personalului îi sunt aduse la cunoștință documentele elaborate/actualizate privind misiunea entității, regulamentele interne și fișele posturilor?	Da	Cu ocazia pregătirii misiunii de audit	I
Au fost identificate și inventariate funcțiile considerate ca fiind în mod special expuse la corupție?	Da	Funcția de auditor este asimilată funcțiilor sensibile	I
Au fost luate măsuri suficiente și adecvate pentru a reduce la un nivel acceptabil riscurile asociate funcțiilor sensibile?	Da	Instruirea permanentă asupra eticii și deontologiei profesionale	I

Standardul 3 – Competența, performanța

Au fost analizate și stabilite cunoștințele și aptitudinile necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor asociate fiecărui post?	Da	Auditorii sunt verificați asupra cunoștințelor ce trebuie să le dețină în momentul începerii misiunii de audit	I
Sunt identificate nevoile de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului?	Da	Auditorii debutanți sunt înscriși la cursuri masterale la Universități de prestigiu din Transilvania sau sunt absolvenți ai unor Facultăți cu grad ridicat de încredere	I
Sunt elaborate și realizate programe de pregătire profesională a personalului, conform nevoilor de perfecționare identificate anterior?	Da	Anual se stabilesc programele de pregătire profesională astfel încât cunoștințele dobândite să acopere întreaga sferă	I

		auditabila	
Standardul 4 – Structura organizatorică			
Sunt efectuate analize, la nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru și în stabilirea atribuțiilor biroului?	Da	Cu ocazia sedintelor Adunării Reprezentanților sunt analizate aceste aspecte	I
Structura organizatorică asigură funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii?	Da	Structura de audit are un punct de lucru secundar în Comuna Bogdan Voda, care va fi dotată cu echipamente informatice după aprobarea spațiului prin HCL	I
Actele de delegare sunt conforme cu prevederile legale și cerințele procedurale aprobate?	Da	Delegarea responsabilităților se face prin dispoziția scrisă a Presedintelui Filialei Județene Maramures a Asociației Comunelor din România	I
II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI			
Standardul 5 – Obiective			
Sunt stabilite obiectivele specifice la nivelul biroului auditului public intern prin cooperare?	Da	Obiectivele se stabilesc în sedința anuală a Adunării Reprezentanților Comunelor care își asigură Auditul Public Intern în Sistem Asociativ	I
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?	Da	Obiectivele sunt analizate conform criteriilor SMART și cuprinse în Raportul anual al Presedintelui ACoR MM	I
Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului *1)	Răspuns și explicații *2)		La nivelul biroului auditului public intern prin cooperare standardul este *4)
	DA/NU *3)	Explicație asociată răspunsului	I/PI/NI
1.	2.	3.	4.
Sunt reevaluate obiectivele specifice atunci când se constată modificări ale ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării acestora?	Da	Între auditori, supervizori și seful structurii de audit și Presedinte ACoR MM există o cooperare strânsă, BAPIC-MM fiind foarte bine informatizată și dotată cu videotelefoane putând organiza videoconferințe.	I

Standardul 6 – Planificarea

Resursele alocate sunt astfel repartizate încât să asigure activitățile necesare realizării obiectivelor specifice biroului?	Da	Atat resursele umane cat si cele materiale sunt asigurate astfel incat sa poata fi realizate obiectivele specifice biroului de audit public intern	I
În cazul modificării obiectivelor specifice, sunt stabilite măsurile necesare pentru încadrarea în resursele repartizate?	Da	Modificarea obiectivelor specifice sunt corelate cu masuri de adaptare a cheltuielilor si veniturilor	I
Sunt adoptate măsuri de coordonare a deciziilor și activităților biroului cu cele ale altor compartimente, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora?	Da	Conducerea administrativa, asigurata de Presedintele Filialei ACoR MM a individualizat activitatile derulate prin Asociatie astfel incat sa fie individualizate veniturile si cheltuielile pe fiecare tip de activitate in parte.	I

Standardul 7 – Monitorizarea performanțelor

Este instituit un sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice?	Da	La finele fiecarui an calendaristic este planificata o misiune follow-up, ocazie cu care sunt monitorizate si raportate performantele misiunilor de audit si gradul de implementare a recomandarilor formulate.	I
Indicatorii cantitativi și calitativi, asociați obiectivelor specifice, sunt măsurabili, specifici, accesibili, relevanți și stabiliți pentru o anumită durată de timp?	Da	Seful EGR de la fiecare entitate auditata intocmeste procesul verbal al sedintelor de aprobare a planului de implementare a masurilor dupa fiecare misiune de audit, ocazie cu care stabileste indicatori calitativi si cantitativi (masurabili, specifici, accesibili, relevanti si programati rational din punct de vedere temporal)	I
Atunci când necesitățile o impun, se efectuează o reevaluare a relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice, în scopul corecțiilor cuvenite?	Da	Pe parcursul derularii misiunilor de audit, in cazul in care la o anumita entitate se solicita reevaluarea relevantei si redimensionarea timpului de implementare, se	I

		analizeaza cererea si in masura in care aceste solicitari se intemeiaza pe aspecte obiective, se adapteaza indicatorii	
Standardul 8 – Managementul riscului			
Sunt identificate și evaluate/reevaluate principalele riscuri, proprii obiectivelor biroului și activităților derulate în cadrul acestuia?	Da	Cu ocazia sedintelor anuale sunt identificate si evaluate principalele riscuri ce pot afecta activitatea BAPIC si se actioneaza in consecinta. Aspectele sunt consemnate in procesul verbal de sedinta a Adunarii Reprezentantilor	I
Sunt stabilite măsuri de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul biroului?	Da	Riscurile sunt gestionate in mod curent. Seful structurii informeaza Presedintele si din fondurile de rezerva constituite se alocă fonduri pentru eliminarea sau diminuarea riscurilor potientiale	I
Este asigurată completarea/actualizarea registrului riscurilor?	Da	Registrul riscurilor este actualizat si adaptat anual functie de probabilitatea si impactul riscului ce poate afecta activitatea de audit public intern. Necesita actualizare	PI

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului *1)	Răspuns și explicații *2)		La nivelul biroului auditului public intern prin cooperare standardul este *4)
	DA/NU *3)	Explicație asociată răspunsului	I/PI/NI
1.	2.	3.	4.

III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL

Standardul 9 – Proceduri

Pentru activitățile proprii au fost elaborate/actualizate proceduri operaționale?	Da	Pentru principalele activitati desfasurate la nivellul BAPIC MM au fost elaborate proceduri operationale specifice	I
Funcțiile de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor sunt	Da	Sunt respectate principiile de diferentiere	I

funcții separate și exercitate de persoane diferite?		a responsabilităților de inițiere, verificare și aprobare a tuturor cheltuielilor și veniturilor pentru asigurarea transparenței acestora și prevenirea faptelor antisociale	
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 operațiilor?	Da	În cazuri deosebite, abaterile de la proceduri se corectează prin Dispoziții ale Președintelui Filialei ACoR MM	I
Standardul 10 – Supravegherea			
Managerii supraveghează și upervizează activitățile care intră în responsabilitatea lor directă?	Da	Seful BAPIC verifică activitatea sefilor de echipă iar aceștia verifică activitatea auditorilor subordonați, Activitatea sefului BAPICMM este supravegheată administrativ de Președintele Filialei ACoR MM	I
Supravegherea și supervizarea activităților sunt documentate în mod adecvat?	Da	Supravegherea activității economice a BAPIC MM și a Filialei ACoR MM este asigurată de cenzorul statutar reales pe o perioadă de 5 ani în carul AGR .	I
Sunt instituie controale suficiente și adecvate de supraveghere pentru activitățile care implică un grad ridicat de expunere la risc?	Da	Controalele sunt realizate ierarhic, organigrama Filialei Județene ACoR MM fiind una de tip „Stat Major”	I
Standardul 11 – Continuitatea activității			
Sunt inventariate situațiile generatoare de întreruperi în derularea activităților?	Da	Situațiile generatoare de întreruperi în activitate, cele mai frecvente constau în vacantarea temporară a unor funcții de auditori	I
Sunt stabilite și aplicate măsuri pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi?	Da	S-a creat o rezervă de personal la care în principiu se poate recurge în cazul vacantării temporare a unui post de auditor	I
Măsurile cuprinse în planul de continuitate a activității sunt supuse periodic revizuirii?	Da	Annual, cu ocazia AGR se discută posibilitățile de expansiune a	I

		portofoliului de entitati ce isi asigura auditul in cooperare si se fac proiectii de angajare/substituire a unor auditori pe zone geografice.	
--	--	---	--

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?	DA	Modul de lucru statuat la nivelul ACoR MM permite îndeplinirea atribuțiilor specifice de audit si financiar contabile conform legislației in vigoare	I
---	----	--	---

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului *1)	Răspuns și explicații *2)		La nivelul biroului auditului public intern prin cooperare standardul este *4)
	DA/NU *3)	Explicație asociată răspunsului	I/PI/NI
1.	2.	3.	4.
Circuitele informaționale (traseele pe care circulă informațiile) asigură o difuzare rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă la timp la utilizatori?	Da	Structura de audit este foarte bine informatizata-difuzarea informatiilor si eventualelor necesitati facandu-se instant.	I
Sunt stabilite canale adecvate de comunicare prin care managerii și personalul de execuție din cadrul unui birou să fie informați cu privire la proiectele de decizii sau inițiative, adoptate la nivelul altor compartimente, care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile?	Da	Sunt cconstituite canale de informatii prin platforma whatsapp si platforma de conferinte zoom la care se apeleaza ori de cate ori este nevoie, Informatiile consistente sunt transmise prin mail iar cele care necesita certificari prin posta cu confirmare de prime	I
Standardul 13 – Gestionarea documentelor			
Sunt aplicate proceduri pentru înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosarierea, protejarea și arhivarea documentelor interne și externe?	Da	La nivelul ACoR MM sunt respectate prevederile Legii 16/1996 si OZ 217/1996	I

Sunt implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului, etc.?	Da	Dosarele pe ultimii 3 ani sunt pastrate în incaperi securizate prin supraveghere audio-video 24/24, și 7/7. Dosarele mai vechi de 3 ani sunt depuse la arhiva centrală a Comunei Sacalaseeni	I
Reglementările legale în vigoare cu privire la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate sunt cunoscute și aplicate în practică?	Da	BAPIC MM nu operează cu documente clasificate ci doar cu documente confidentiale, reglementările în vigoare fiind cunoscute de toți auditorii,	I

Standardul 14 – Raportarea contabilă și financiară

Procedurile contabile sunt elaborate/actualizate în concordanță cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil?	Da	Este respectat cadrul normativ general reglementat prin OMFP 3103/2017	I
Procedurile contabile sunt aplicate în mod corespunzător?	Da	Sunt respectate prevederile cadrului normativ general adaptat la planul de conturi specific ONG	I
Sunt instituite suficiente controale pentru a asigura corectă aplicare a politicilor, normelor și procedurilor contabile, precum și a prevederilor normative aplicabile domeniului financiar-contabil?	Da	Cenzorul statutar, care are calitatea de expert contabil execută două verificări pe an (semestrial) asupra modului în care sunt respectate prevederile OMFP 3103 și cadrul general al contabilității de angajamente,	I

V. EVALUARE ȘI AUDIT

Standardul 15 – Evaluarea sistemului de control intern/managerial

Conducătorul biroului realizează, anual, operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial?	Da	Sunt întocmite evaluările personalului încadrat pe postul de audit intern, acestora fiindu-le comunicate calificativele sub semnatura. Evaluările sunt depuse în dosarul profesional al fiecărui auditor în parte	I
--	----	---	---

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului *1)	Răspuns și explicații *2)	La nivelul biroului auditului public intern prin cooperare standardul este
--	---------------------------	--

	DA/NU *3)	Explicație asociată răspunsului	*4) I/PI/NI
1.	2.	3.	4.
Operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial are drept rezultat date, informații și constatări pertinente necesare luării de decizii operaționale, precum și raportării?	Da	Constatarile si aprecierile acordate auditorilor sunt obiective si formulate cu exigenta maxima	I
Operațiunea de autoevaluare a sistemului de control inter/managerial este finalizată prin întocmirea, de către conducătorul entității, a raportului anual asupra sistemului de control intern/managerial?	Da	Anual Presedintele ACoR MM prezinta in AGR raportul de activitate care este in esenta un raport de indeplinire a responsabilitatilor SCM/SCIM	I
Standardul 16 – Auditul intern			
Biroul auditului public 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 biroului?	Da	In fiecare an a fost planificate cel putin o misiune de audit de consiliere, centrata pe activitati cu risc maxim la nivelul unei entitati publice de tip Comuna.	I
Biroul auditului public intern dispune de suficient personal pentru a realiza integral programul anual de audit?	Da	Dimensiunarea Biroului s-a facut astfel incat sa putem asigura misiuni de audit in mod echitabil si la standarde comparabile, tuturor entitatilor care isi asigura auditul intern in sistem asociativ prin BAPIC- MM	I
Biroul auditului public intern întocmește rapoarte periodice cu privire la acțiunile/activitățile desfășurate?	Da	BAPIC MM intocmeste rapoarte anuale privind activitatile desfasurate pe care le inainteaza UCAAPI si Camerei de Conturi Maramures.	I

*1) Pe lângă criteriile generale de evaluare a stadiului implementării standardului, Structura poate defini și include în chestionarul de autoevaluare și criterii specifice proprii.

*2) Fiecare răspuns la criteriile generale de evaluare din coloana 1 a chestionarului se motivează în coloana 3 "Explicație asociată răspunsului" și se probează cu documente justificative corespunzătoare.

*3) În cazul criteriilor generale de evaluare aferente standardelor, neaplicabile unui anumit compartiment, în coloana 2 se precizează "neaplicabil" în dreptul fiecărui criteriu general de evaluare al aceluia standard, prin acronimul "NA", și se motivează în coloana 3 "Explicație asociată răspunsului". La nivelul unui compartiment pot fi considerate

neaplicabile numai standardele: 14 "Raportarea contabilă și financiară" și 16 "Auditul intern", cu respectarea condiției ca, la nivelul entității, toate standardele să fie aplicabile.

*4) Un standard aplicabil la nivelul compartimentului se consideră a fi:

- a) implementat (I), atunci când, la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "Da";
- b) parțial implementat (PI), atunci când la cel puțin două dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "Da";
- c) neimplementat (NI), atunci când la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "Nu".

Șef birou audit public intern prin cooperare

Ing.ec. dr. Sabin SISERMAN

