PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Elaborarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității activității de audit public intern

Această procedură a fost aprobată în Şedinţa Consiliului de Administrație din 29.09.2026

Președintele Consiliului de Administrație,

Ordonator de credite,

Prof.univ.dr. Gabriela PRELIPCEAN

	Numele şi prenumele	Funcţia	Data
Elaborat	Hrițcan Mărioara	Auditor public intern	18.09.2026
Verificat	Piticari Mihaela	Auditor public intern	21.09.2026
	Mironeasa Costel	Coordonator CEAC	28.09.2026
Avizat	Prelipcean Gabriela	Ordonator de credite	29.09.2026

Cuprins

1. SCOPUL PROCEDURII 3
2. DOMENIUL DE APLICARE 3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ 3
3.1. Legislație primară 3
3.2. Legislație secundară 3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI 3
4.1. Termeni și definiții 3
4.2. Abrevieri 4
5. CONȚINUT 4
5.1. Generalități 4
5.2. Elaborarea PAIC 5
5.3. Implementarea PAIC 5
5.4. Planul de acțiune privind asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern . 7
5.5. Monitorizarea implementării PAIC 7
5.6. Actualizarea PAIC 8
5.7. Aprobarea PAIC 8
6. RESPONSABILITĂȚI 8
7. DISPOZIȚII FINALE 9
8. ANEXE 9

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește modul de elaborare, implementare, monitorizare și actualizare a Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) al activității de audit public intern, precum și responsabilitățile personalului implicat, în vederea asigurării desfășurării activității de audit public intern în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului intern, a controlului continuu al eficacității acesteia și a îmbunătățirii activității Compartimentului de Audit Public Intern (CAPI).

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Compartimentului de Audit Public Intern al Universității „Ștefan cel Mare" din Suceava și este utilizată de personalul acestuia pentru elaborarea, implementarea, monitorizarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității activității de audit public intern.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Legislație primară

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3.2. Legislație secundară

- Hotărârea Guvernului nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Ordinul M.E.N. nr. 5.509/2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor H.G. nr. 1086/2013;
- OMFP 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

3.3. Reglementări interne

- Carta Auditului Intern din cadrul Universității „Ștefan cel Mare" din Suceava;
- R33 Regulament de organizare și funcționare a Compartimentului Audit Public Intern;
- Reglementările interne ale Universității „Ștefan cel Mare" din Suceava aplicabile elaborării și gestionării procedurilor documentate.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții

4.1.1. **Audit public intern** - activitate funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernanță.

4.1.2. **Carta Auditului Intern** - document oficial care definește scopul, obiectivele, organizarea, competențele, responsabilitățile și autoritatea structurii de audit în cadrul entității publice, sfera de aplicare, natura serviciilor de asigurare și consiliere, metodologia de lucru, regulile de conduită a auditorilor interni și stabilește necesitatea accesului la documente, bunuri și informații, cu ocazia misiunilor de audit desfășurate.

4.1.3. **Control intern** - totalitatea politicilor și procedurilor elaborate și implementate de managementul entității publice pentru a asigura: atingerea obiectivelor entității într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor specifice domeniului, a politicilor și

deciziilor managementului; protejarea bunurilor și informațiilor, prevenirea și depistarea fraudelor și erorilor; calitatea documentelor contabile, precum și furnizarea în timp util de informații de încredere pentru management.

4.1.4. **Evaluarea calității activității de audit public intern -** este o activitate ex-post, care constă în examinarea sistematică, din punctul de vedere al conformității și al performanței, a activității compartimentului de audit public intern din cadrul unei entități publice, în raport cu anumite criterii și care se concretizează în furnizarea unei opinii.

4.1.5. **Evaluări interne** – evaluări realizate de către șeful compartimentului de audit public intern, care cuprind evaluări periodice și evaluări continue, precum și evaluările realizate de structurile auditate la finalizarea misiunilor de audit public intern și de alte structuri cu atribuții în acest sens.

4.1.6. **Evaluări externe** – evaluări periodice ale activității de audit intern, din punctul de vedere al conformității și performanței, realizate de către UCAAPI/compartimentele de audit public intern constituite la nivelul entităților publice ierarhic superioare, cel puțin o dată la 5 ani.

4.1.7. **Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern** – program elaborat la nivelul compartimentului de audit public intern, sub toate aspectele auditului intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia. Programul 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 public intern.

4.1.8. **Plan de acțiune** – instrumentul de punere în lucru a Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității activității de audit public intern, structurat pe obiective, acțiuni, indicatori de performanță, termene, responsabili și observații.

4.1.9. **Raport de monitorizare** – document care prezintă rezultatele evaluării gradului de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de acțiune.

4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CAPI	Compartiment Audit Public Intern
2.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
3.	PAIC	Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității activității de audit public intern
4.	PO	Procedură operațională
5.	UCAAPI	Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern
6.	USV	Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava

5. CONȚINUT

5.1. Generalități

5.1.1. La nivelul CAPI se elaborează Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității activității de audit public intern (PAIC), care acoperă toate aspectele activității de audit intern și permite un control continuu al eficacității acesteia.

5.1.2. PAIC trebuie să asigure desfășurarea activității de audit public intern în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului intern și să contribuie la îmbunătățirea activității CAPI.

5.1.3. PAIC cuprinde:
- metodologia de elaborare a programului (Anexa 1);
- planul de acțiune (Anexa 2);
- raportul de monitorizare (Anexa 3);

- fișa de evaluare a misiunii (Anexa 4).

5.1.4. Metodologia de elaborare a PAIC (Anexa 1) descrie procesul de elaborare, actualizare și monitorizare a programului, prin evidențierea scopului, obiectivelor, responsabililor, termenelor și tipurilor de evaluare.

5.1.5. Evaluarea calității activității de audit public intern se realizează prin evaluări interne și evaluări externe.

5.2. Elaborarea PAIC

5.2.1. PAIC se elaborează anual la nivelul CAPI, având în vedere cadrul normativ aplicabil, obiectivele și activitățile compartimentului, precum și rezultatele evaluărilor interne și externe. PAIC se actualizează ori de câte ori rezultatele evaluărilor, modificările cadrului normativ sau alte schimbări semnificative impun revizuirea acestuia.

5.2.2. Obiectivul principal al PAIC îl reprezintă îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurate la nivelul CAPI. În acest sens, prin elaborarea și implementarea PAIC se urmăresc:

a) asigurarea că activitatea desfășurată de auditorii interni adaugă valoare și contribuie la îmbunătățirea activităților desfășurate în cadrul USV;
b) garantarea desfășurării activității CAPI în conformitate cu cadrul legislativ, normativ și procedural aplicabil, precum și cu Codul privind conduita etică a auditorului intern;
c) asigurarea unui proces continuu de monitorizare și evaluare a eficacității activității de audit public intern, pe baza rezultatelor evaluărilor interne și externe;
d) asigurarea identificării, documentării, implementării și urmăririi măsurilor de îmbunătățire rezultate din evaluările interne și externe, inclusiv verificarea eficacității măsurilor implementate.

5.3. Implementarea PAIC

5.3.1. Implementarea PAIC se realizează prin efectuarea evaluărilor interne și externe, valorificarea rezultatelor evaluărilor, stabilirea și realizarea acțiunilor de îmbunătățire, precum și prin monitorizarea gradului de realizare a obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți.

5.3.2. **Evaluarea internă** se realizează la nivelul CAPI și reprezintă un proces de evaluare și monitorizare a calității activității de audit public intern, în scopul asigurării conformității și îmbunătățirii continue a acesteia.

5.3.3. Evaluarea internă cuprinde:

i. supervizarea;
ii. evaluarea performanței auditorilor interni la finalizarea misiunilor de audit public intern;
iii. monitorizarea realizării activităților/acțiunilor repartizate;
iv. evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale;
v. evaluarea misiunilor de audit public intern de către structurile auditate;
vi. autoevaluarea cu privire la implementarea standardelor de control intern managerial;
vii. alte evaluări interne, după caz.

a) *Supervizarea* are ca scop asigurarea îndeplinirii obiectivelor misiunii de audit public intern, a calității activității desfășurate și a dezvoltării profesionale a auditorilor interni. Activitatea de supervizare se desfășoară pe parcursul misiunii de audit public intern, de la etapa de planificare până la etapa de urmărire a recomandărilor și urmărește, în principal:

- asigurarea că auditorii interni dețin cunoștințele, competențele și abilitățile necesare realizării misiunii;
- furnizarea îndrumărilor necesare în etapa de planificare și pentru desfășurarea corespunzătoare a misiunii;
- verificarea modului de realizare a programului misiunii;
- verificarea documentelor de lucru și a existenței probelor care susțin constatările, concluziile și recomandările;

- asigurarea caracterului obiectiv, clar și concis al raportului de audit public intern;
- verificarea îndeplinirii obiectivelor misiunii în condiții de calitate.

Rezultatele supervizării care evidențiază deficiențe recurente sau oportunități de îmbunătățire sunt analizate în cadrul PAIC și, după caz, transpuse în acțiuni de îmbunătățire. Supervizarea se documentează prin *Nota de supervizare a documentelor* (PO-CAPI-01/Anexa nr. 26).

b) *Evaluarea performanței auditorilor interni la finalizarea misiunilor de audit public intern* urmărește aprecierea modului de îndeplinire a responsabilităților și sarcinilor repartizate auditorilor în cadrul misiunii, precum și identificarea aspectelor care necesită îmbunătățire. Evaluarea se realizează la finalizarea misiunii de audit public intern, având în vedere modul de realizare a activităților repartizate, respectarea metodologiei și termenelor stabilite, calitatea documentelor elaborate și contribuția auditorului la atingerea obiectivelor misiunii.

c) *Monitorizarea realizării activităților/acțiunilor repartizate* se efectuează pe parcursul desfășurării activității CAPI și urmărește gradul de realizare a sarcinilor stabilite, respectarea termenelor, precum și identificarea eventualelor dificultăți sau întârzieri în realizarea acestora. Rezultatele monitorizării sunt utilizate pentru evaluarea gradului de realizare a activităților planificate și, după caz, pentru stabilirea măsurilor necesare îmbunătățirii activității CAPI. Abaterile semnificative de la termene și cauzele acestora se analizează în vederea stabilirii măsurilor corective.

d) *Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale* ale auditorilor interni se realizează în condițiile legii și are ca scop stabilirea gradului de atingere a obiectivelor individuale, precum și a gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului CAPI se realizează de către persoana competentă, potrivit reglementărilor legale și interne aplicabile. Evaluarea se documentează prin *Raport-cadru de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și administrativ.*

e) *Evaluarea realizată de structura auditată* se realizează la finalizarea misiunii de audit public intern. Structura auditată evaluează modul de desfășurare a misiunii și a calității activității auditorilor interni, în scopul aprecierii modului de desfășurare a acesteia. Evaluarea urmărește, în principal:

- comunicarea dintre auditorii interni și structura auditată;
- luarea în considerare a specificului activității auditate;
- respectarea cadrului legislativ, normativ și procedural și a Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- modul de prezentare și fundamentare a constatărilor;
- corelarea recomandărilor cu constatările identificate;
- relevanța și utilitatea rezultatelor misiunii de audit public intern.

Evaluarea se documentează prin *Fișa de evaluare a misiunii de audit intern* (Anexa 4).

Fișele primite sunt centralizate și analizate de persoana desemnată, iar aspectele recurente sau semnificative sunt valorificate în cadrul PAIC.

f) *Autoevaluarea cu privire la implementarea standardelor de control intern/managerial* la nivelul CAPI se realizează prin monitorizarea implementării standardelor de control intern managerial aplicabile. În cadrul procesului de autoevaluare se analizează modul de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul CAPI și se identifică, după caz, măsurile necesare pentru îmbunătățirea acestuia. Autoevaluarea se realizează în cadrul procesului anual de autoevaluare a sistemului de control intern managerial organizat la nivelul USV.

g) *Alte evaluări interne* sunt realizate în funcție de necesitățile identificate, de modificările cadrului normativ, de rezultatele activității CAPI sau de recomandările formulate în urma evaluărilor efectuate, pot fi realizate și alte evaluări interne privind calitatea activității de audit public intern. Rezultatele evaluărilor interne sunt analizate și, după caz, stau la baza stabilirii acțiunilor de îmbunătățire care se includ în PAIC.

5.3.4. **Evaluarea externă** a activității CAPI se realizează din punctul de vedere al conformității și performanței activității de audit public intern, de către structurile abilitate, potrivit cadrului normativ aplicabil.

5.3.5. Evaluarea externă cuprinde:

a) evaluarea realizată de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI)/compartimentele de audit public intern de la nivelurile ierarhic superioare;
b) evaluarea realizată de Curtea de Conturi;
c) alte evaluări externe.

a) *Evaluarea realizată de UCAAPI/compartimentele de audit public intern de la nivelurile ierarhic superioare* urmărește verificarea conformității și performanței activității de audit public intern și se efectuează cel puțin o dată la 5 ani, potrivit cadrului normativ aplicabil. Evaluarea vizează, în principal, modul de organizare și funcționare a CAPI, respectarea normelor și a Codului privind conduita etică a auditorului intern, planificarea și realizarea misiunilor de audit public intern, calitatea activității desfășurate și contribuția auditului intern la îmbunătățirea activității USV. Rezultatele evaluării externe și recomandările formulate sunt analizate la nivelul CAPI și sunt avute în vedere la stabilirea măsurilor de îmbunătățire a calității activității de audit public intern.

b) *Evaluarea realizată de Curtea de Conturi* se desfășoară în conformitate cu atribuțiile și competențele stabilite prin cadrul normativ aplicabil. Constatările și recomandările formulate de Curtea de Conturi cu privire la activitatea de audit public intern sunt analizate la nivelul CAPI și, după caz, sunt avute în vedere la stabilirea măsurilor de îmbunătățire a activității.

c) *Alte evaluări externe,* activitatea CAPI poate face obiectul unor evaluări externe realizate de alte structuri de audit abilitate, potrivit competențelor acestora și cadrului normativ aplicabil. Rezultatele evaluărilor externe sunt analizate la nivelul CAPI, iar recomandările și oportunitățile de îmbunătățire identificate sunt incluse, după caz, în PAIC.

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

5.4.1. Planul de acțiune reprezintă instrumentul de punere în aplicare a PAIC și se elaborează la nivelul CAPI, pe baza obiectivelor stabilite și a rezultatelor evaluărilor interne și externe.

5.4.2. Planul de acțiune cuprinde obiective, acțiuni, indicatori de performanță, termene, responsabili și observații.

5.4.3. Obiectivele cuprinse în Planul de acțiune trebuie să acopere rezultatele evaluărilor interne și externe și să contribuie la îmbunătățirea continuă a calității activității de audit public intern.

5.4.4. Pentru fiecare obiectiv se stabilesc acțiunile necesare realizării acestuia, indicatorii de performanță utilizați pentru măsurarea gradului de realizare, termenele de realizare și persoanele responsabile.

5.4.5. Planul de acțiune privind asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern este parte componentă a PAIC (Anexa 2).

5.5. Monitorizarea implementării PAIC

5.5.1. Monitorizarea implementării PAIC se realizează prin măsurarea și analiza trimestrială/semestrială și anuală a indicatorilor de performanță stabiliți în Planul de acțiune, în vederea evaluării gradului de realizare a obiectivelor și identificării eventualelor măsuri de îmbunătățire a activității CAPI.

5.5.2. Monitorizarea are în vedere stadiul realizării acțiunilor stabilite, nivelul de îndeplinire a indicatorilor de performanță, respectarea termenelor și responsabilităților, precum și rezultatele obținute.
5.5.3. Rezultatele monitorizării periodice se consemnează în *Raportul privind monitorizarea calității activității de audit intern* (Anexa 3), care cuprinde rezultatele monitorizărilor efectuate și concluziile formulate.
5.5.4. Rezultatele monitorizării sunt utilizate, după caz, pentru stabilirea măsurilor necesare îmbunătățirii activității CAPI și pentru actualizarea PAIC.

5.6. Actualizarea PAIC

5.6.1. Metodologia de elaborare a PAIC și Planul de acțiune se actualizează în funcție de rezultatele evaluărilor interne, externe și de acțiunile de monitorizare.
5.6.2. În procesul de actualizare se au în vedere, după caz, rezultatele monitorizării PAIC, modificările cadrului normativ aplicabil și oportunitățile de îmbunătățire identificate în activitatea CAPI.
5.6.3. Modificările rezultate în urma actualizării se reflectă, după caz, în obiectivele, acțiunile, indicatorii de performanță, termenele și responsabilitățile stabilite prin Planul de acțiune.

5.7. Aprobarea PAIC

5.7.1. Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern și modificările ulterioare ale acestuia sunt aprobate de șeful/coordonatorul compartimentului de audit public intern.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Șeful/Coordonatorul CAPI

6.1.1. **Șeful/Coordonatorul CAPI** are următoarele responsabilități:
a) coordonează elaborarea, implementarea, monitorizarea și actualizarea PAIC;
b) stabilește obiectivele și acțiunile necesare asigurării și îmbunătățirii calității activității de audit public intern;
c) asigură realizarea evaluărilor interne prevăzute în PAIC;
d) analizează rezultatele evaluărilor interne și externe și dispune, după caz, măsurile necesare pentru îmbunătățirea activității CAPI;
e) urmărește realizarea obiectivelor, acțiunilor și indicatorilor de performanță prevăzuți în Planul de acțiune;
f) asigură desfășurarea activităților de monitorizare;
g) centralizează fișele de evaluare;
h) asigură actualizarea PAIC în funcție de rezultatele evaluărilor interne și externe;
i) aprobă PAIC.

6.2. Auditorii interni

6.2.1. **Auditorii interni au următoarele responsabilități:**
a) participă la elaborarea, implementarea, monitorizarea și actualizarea PAIC, potrivit responsabilităților stabilite;
b) realizează activitățile și acțiunile repartizate prin Planul de acțiune;
c) furnizează informațiile și documentele necesare monitorizării indicatorilor de performanță;
d) participă la evaluările interne și la implementarea măsurilor de îmbunătățire stabilite în urma evaluărilor interne și externe;
e) respectă prevederile normelor, instrucțiunilor, Codului privind conduita etică a auditorului intern și ale procedurilor aplicabile.

7. DISPOZIȚII FINALE

7.1. Prezenta procedură se aplică de către personalul CAPI și se actualizează ori de câte ori intervin modificări ale cadrului normativ, procedural sau organizatoric care influențează activitățile reglementate.
7.2. Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de Administrație al USV.
7.3. Verificarea modului de aplicare a prezentei proceduri se realizează cu ocazia evaluărilor interne și externe ale activității de audit public intern, efectuate de structurile abilitate, potrivit prevederilor legale în vigoare.
7.4. Anexele prevăzute la pct. 8 fac parte integrantă din prezenta procedură.
7.5. Documentele rezultate din aplicarea prezentei proceduri se păstrează și se arhivează la nivelul CAPI, în conformitate cu prevederile legale și cu Nomenclatorul arhivistic al USV.

8. ANEXE

Lista anexelor care însoțesc această procedură este redactată după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire	Cod
Anexa 1	Metodologia de elaborare a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern	PO-CAPI-06 F01
Anexa 2	Planul de acțiune privind asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern	PO-CAPI-06 F02
Anexa 3	Raportul de monitorizare a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern	PO-CAPI-06 F03
Anexa 4	Fișa de evaluare a misiunii de audit intern	PO-CAPI-06 F04
Anexa 5	Schema de proces privind elaborarea, implementarea, monitorizarea și actualizarea PAIC	PO-CAPI-06 F05

Anexa 1
PO-CAPI-06 F01

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

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

Anexa 2
PO-CAPI-06 F02

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE" SUCEAVA
Compartiment Audit Public Intern
Nr.

Aprobă,

Șeful/Coordonatorul Compartimentului de Audit Public Intern

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

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Indicatori de performanță	Termene	Responsabili	Observații

Notă: Obiectivele programului vor acoperi toate rezultatele evaluărilor interne/externe

Întocmit

……..

Anexa 3
PO-CAPI-06 F03

Raport
privind monitorizarea
Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern
pentru anul _____

Pentru anul _____, la nivelul Compartimentului Audit Public Intern (CAPI) a fost elaborat Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern (PAIC) nr. _____.

Planul de acțiune reprezintă instrumentul de punere în lucru a PAIC și cuprinde obiective, acțiuni, indicatori de performanță, termene, responsabili și observații.

După caz, PAIC pentru anul _____ a fost actualizat în funcție de rezultatele evaluărilor interne și externe.

Prin implementarea PAIC s-a urmărit atingerea următoarelor obiective:

- asigurarea desfășurării activității de audit public intern în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului intern;
- îmbunătățirea activității CAPI și creșterea calității activității de audit public intern;
- asigurarea că activitatea desfășurată de auditorii interni adaugă valoare și contribuie la îmbunătățirea activităților desfășurate în cadrul USV.

În vederea monitorizării implementării PAIC au fost măsurați și analizați indicatorii de performanță stabiliți prin Planul de acțiune, rezultatele pentru anul _____ fiind următoarele:

Nr. crt.	**OBIECTIVE**	**INDICATORI DE PERFORMANȚĂ**		**GRAD ÎNDEPLINIRE INDICATORI**
1	**PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN**	Gradul de acoperire a perimetrului auditabil	*Nr. misiuni planificate/ Nr. misiuni inventariate pentru auditare ×100*	____%
		Gradul de utilizare a timpului disponibil de audit	*Total zile misiuni planificate / Total zile disponibile de audit ×100*	____%
		Gradul de realizare a Planului anual	*Nr. misiuni realizate / Nr. misiuni planificate ×100*	____%
2	**REALIZAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN**	Gradul de realizare a obiectivelor de audit planificate	*Obiective realizate în misiune / Obiective planificate ×100*	____%
		Ponderea misiunilor finalizate în termenul aprobat	*Nr. misiuni finalizate în termen / nr. total misiuni finalizate ×100*	____%
		Gradul de conformare cu normele proprii și procedurile de lucru	*Nr. procedurilor de audit parcurse / Nr. procedurilor de audit stabilite ×100*	____%
		Gradul de înțelegere și conștientizare de către conducerea structurii auditate, a problemelor constatate de auditori	*Nr. recomandări însușite în misiune / Nr. recomandări formulate ×100*	____%

Nr. crt.	OBIECTIVE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ		GRAD ÎNDEPLINIRE INDICATORI
		Ponderea recomandărilor implementate în totalul recomandărilor formulate în cadrul misiunii	*Nr. recomandări implementate/ Nr. recomandări formulate ×100*	____%
3	**SUPERVIZAREA ȘI EVALUAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN**	Gradul de exercitare a controlului asupra misiunii de audit	*Nr. documente supervizate / Nr. documente întocmite ×100*	____%
		Nivelul performanței individuale a auditorilor în realizarea misiunii	*Valoarea însumată a calificativelor obținute în Fișa de evaluare / Valoarea maximă posibil de realizat pentru totalitatea criteriilor de apreciere formulate ×100*	____%
4	**RAPORTAREA ACȚIVITĂȚII DE AUDIT INTERN**	Raportări periodice - Gradul de conformare cu solicitările de raportare periodică primite	*Nr. rapoarte întocmite / Nr. rapoarte solicitate ×100*	____%
		Raportări anuale - Gradul de conformare cu atribuțiile structurii de audit	*Nr. rapoarte întocmite / Nr. rapoarte prevăzute ×100*	____%
		Raportări anuale - Gradul de transmitere a rapoartelor către destinatarii prevăzuți	*Nr. rapoarte transmise / Nr. destinații prevăzute ×100*	____%
		Informarea despre recomandările neînsușite -Gradul de conformare cu atribuțiile structurii de audit	*Nr. rapoarte întocmite trimestrial / Nr. situații apărute trimestrial ×100*	____%
		Raportarea iregularităților -Gradul de conformare cu atribuțiile structurii de audit	*Nr. de F.C.R.I.- uri raportate/ Nr. de F.C.R.I.- uri întocmite ×100*	____ % / *Nu a fost cazul*
5	**RESPECTAREA CODULUI PRIVIND CONDUITA ETICĂ A AUDITORULUI INTERN**	Gradul de conformare cu prevederile Codului privind conduita etică a auditorului intern	*Nr. de principii respectate în activitatea auditorilor / Nr. de principii cuprinse în Cod ×100*	____%
6	**EVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE**	Obținerea calificativului stabilit potrivit reglementărilor aplicabile	*Calificativul obținut în urma evaluării anuale a performanțelor profesionale individuale*	*Calificativ obținut*
7	**AUTOEVALUAREA CU PRIVIRE LA IMPLEMENTAREA STANDARDELOR DE CONTROL INTERN MANAGERIAL**	Gradul de conformare cu prevederile Codului controlului intern managerial	*Nr. de chestionare periodice de autoevaluare întocmite / Nr. de chestionare periodice de autoevaluare solicitate ×100*	____%

Nr. crt.	OBIECTIVE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ		GRAD ÎNDEPLINIRE INDICATORI
8	**ASIGURAREA PERFECȚIONĂRII PROFESIONALE CONTINUE**	Gradul de conformare cu prevederile Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern	*Nr. de cursuri de pregătire efectuate de auditori / Nr. de cursuri de pregătire programate a se realiza ×100*	____%
			Nr. de zile pregătire realizate / Nr. zile prevăzute ×100	____%
9	**ASIGURAREA CORESPONDENȚEI LA NIVELUL C.A.P.I.**	Gradul de soluționare a problematicii cuprinsă în corespondența C.A.P.I.	*Nr. răspunsuri întocmite/ Nr. adrese prin care s-au solicitat informații ×100*	____%

I. REZULTATELE EVALUĂRILOR INTERNE

În cursul anului _____, evaluarea internă a activității CAPI s-a realizat prin următoarele forme:

- supervizarea;
- evaluarea performanței auditorilor interni la finalizarea misiunilor de audit public intern;
- monitorizarea realizării activităților/acțiunilor repartizate;
- evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale;
- evaluarea realizată de structura auditată;
- autoevaluarea cu privire la implementarea standardelor de control intern/managerial;
- alte evaluări interne, după caz.

Principalele rezultate ale evaluărilor interne: -
Aspecte care necesită îmbunătățire, după caz: -
Măsuri stabilite: -

II. REZULTATELE EVALUĂRILOR EXTERNE

În cursul anului _____, activitatea CAPI a făcut/nu a făcut obiectul unor evaluări externe.

➢ În cazul în care au fost realizate evaluări externe, rezultatele acestora se prezintă astfel:

Structura/structurile care au realizat evaluarea:	
Perioada evaluării:	
Principalele constatări:	
Recomandări/măsuri stabilite:	
Stadiul implementării recomandărilor/măsurilor:	

Rezultatele evaluărilor și măsurile stabilite în urma evaluării externe au fost analizate la nivelul CAPI și, după caz, au fost incluse în Planul de acțiune privind asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern.

- Dacă nu au existat:

  În cursul anului _____ nu au fost realizate evaluări externe ale activității CAPI.

III. CONCLUZII

În urma monitorizării PAIC pentru anul _____, stadiul realizării acțiunilor prevăzute în Planul de acțiune este următorul: ____ acțiuni realizate, ____ acțiuni parțial realizate și ____ acțiuni nerealizate.

Gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță este prezentat individual în cadrul raportului, pentru fiecare indicator stabilit.

Analiza indicatorilor de performanță evidențiază _____.

Principalele aspecte care necesită îmbunătățire sunt: _____.

Măsurile de îmbunătățire stabilite sunt: _____.

În funcție de rezultatele monitorizării și ale evaluărilor interne și externe, se impune/nu se impune actualizarea PAIC și a Planului de acțiune.

Măsurile de îmbunătățire identificate vor fi avute în vedere la actualizarea PAIC și/sau la stabilirea acțiunilor pentru perioada următoare, după caz.

Șef /Coordonator Compartiment Audit Public Intern,

.....

Anexa 4

PO-CAPI-06 F04

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE" SUCEAVA
Compartiment Audit Public Intern

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

Misiunea de audit:
Perioada auditată:
Perioada misiunii:
Echipa de audit:

Nr. crt.	Obiectiv auditat	Note					Obs.
		1	2	3	4	5	
1.	Obiectivele de audit au fost comunicate clar la începutul misiunii						
2.	Au fost furnizate suficiente informații privind misiunea de efectuat						
3.	Misiunea a contribuit la obținerea de rezultate sau la îmbunătățirea unora deja existente						
4.	Misiunea a beneficiat de direcții clare și precise privind modul de desfășurare						
5.	Obiectivele de audit stabilite au fost în concordanță cu activitățile desfășurate						
6.	Constatările au fost prezentate într-o manieră logică, structurată, dinamică și interesantă						
7.	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.	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 auditori și auditat						
14.	Auditorii au avut un comportament adecvat și profesional						
15.	Ce v-a plăcut cel mai mult pe timpul misiunii de audit?						
16.	Ce v-a plăcut cel mai puțin pe timpul misiunii de audit?						

17.	Ce obiective de audit considerați că nu au fost atinse în totalitate din cele comunicate?
18.	Ce obiective de audit considerați că ar fi necesar a fi cuprinse în programul viitor de audit?
19.	Alte comentarii

Notă : Sistem de punctaj (întrebările 1-14):

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

Nume și prenume - Șef Serviciu auditat

Luat la cunoștință,

Auditor intern,

.....

Anexa 5
PO-CAPI-06 F05

Schema de proces privind elaborarea, implementarea, monitorizarea și actualizarea PAIC

