|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UNIVERSITATEA**  **,,DUNĂREA DE JOS” DIN GALAŢI** | **chestionar de autoevaluare**  **a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial** | Ediţia […..] |
| Revizia […..] |
| Pagina […..] |
| Exemplar nr. […..] |
| **Denumire Facultate/ Direcție/ Serviciu/Departament/ Compartiment** | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului**1) | **Răspuns şi explicaţii**2) | | **La nivelul compartimentului,**  **standardul este**3) | |
| **Da/Nu**4) | **Explicații asociate răspunsului** | **I / PI / NI** | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | |
| **I. MEDIUL DE CONTROL** | | | | |
| **Standardul 1 – Etică, integritate** | | |  | |
| A fost comunicat personalului un cod de conduită sau legislație în domeniu, care stabileşte reguli de comportament etic în realizarea atribuţiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât şi celui de execuţie? |  |  | | |
| Există un sistem de monitorizare a respectării normelor de conduită? |  |  | | |
| În cazul semnalării unor nereguli, conducatorul de compartiment a întreprins cercetările adecvate în scopul elucidării acestora? |  |  | | |
| **Standardul 2 – Atribuţii, funcţii, sarcini** | | |  | |
| Personalului îi sunt aduse la cunoştinţă documentele specifice privind misiunea, funcțiile, atribuțiile entităţii, regulamentele interne şi fişele posturilor? |  |  | | |
| Au fost identificate și inventariate funcțiile sensibile? |  |  | | |
| Au fost luate măsuri de control pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile? |  |  | | |
| **Standardul 3 – Competenţă, performanţă** | | | |  |
| Au fost analizate şi stabilite cunoştinţele şi aptitudinile necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuţiilor asociate fiecărui post? |  |  | | |
| Sunt identificate nevoile de perfecţionare a pregătirii profesionale a personalului și concretizate printr-un raport privind necesarul acestora? |  |  | | |
| Cursurile de perfecționare profesională sunt realizate conform planului anual de perfecționare profesională aprobat de conducătorul entității publice? |  |  | | |
| **Standardul 4 – Structura organizatorică** | | | |  |
| Structura organizatorică asigură funcţionarea circuitelor şi fluxurilor informaţionale necesare supravegherii şi realizării activităţilor proprii? |  |  | | |
| Sunt efectuate evaluări/analize privind gradul de adecvare a structurii organizatorice în raport cu obiectivele și modificările intervenite în interiorul si/sau exteriorul entității publice? |  |  | | |
| Actele de delegare respectă prevederile legale si cerințele procedurale aprobate? |  |  | | |
| **II. PERFORMANŢĂ ŞI MANAGEMENTUL RISCULUI** | | | | |
| **Standardul 5 - Obiective** | | | |  |
| Sunt stabilite obiectivele specifice la nivelul compartimentului? |  |  | | |
| Obiectivele sunt astfel stabilite încât să răspundă pachetului de cerinţe S.M.A.R.T. (S-precise; M-măsurabile; A-acceptate; R- realiste; T- cu termen de realizare). |  |  | | |
| Sunt reevaluate/actualizate obiectivele specifice atunci când se constată modificări ale ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării acestora? |  |  | | |
| **Standardul 6 - Planificarea** |  |  | |  |
| Există o planificare a activităților în concordanță cu obiectivele specifice? |  |  | | |
| Sunt repartizate resurse astfel încât să se realizeze activitățile corespunzătoare obiectivelor specifice compartimentului? |  |  | | |
| Sunt adoptate măsuri de coordonare a deciziilor și activităților compartimentului cu cele ale altor compartimente, în scopul asigurării convergentei și coerenței acestora? |  |  | | |
| **Standardul 7 – Monitorizarea performanţelor** | | | |  |
| Este stabilit un sistem de monitorizare şi raportare a performanţelor, pe baza indicatorilor asociaţi obiectivelor specifice? |  |  | | |
| Există o evaluare a performanțelor pe baza indicatorilor de performanță stabilițti? |  |  | | |
| În cazul în care se constată o eventuală abatere de la obiective, se iau măsurile preventive și corective ce se impun? |  |  | | |
| **Standardul 8 – Managementul riscului** | | | |  |
| Există identificate și evaluate riscurile aferente obiectivelor/activităților? |  |  | | |
| Sunt stabilite și monitorizate măsurile de control aferente riscurilor semnificative? |  |  | | |
| Există o analiză a riscurilor identificate și gestionate, concretizate printr-o raportare anuală cu privire la procesul de management al riscurilor? |  |  | | |
| **IV. ACTIVITĂŢI DE CONTROL** | | | | |
| **Standardul 9 - Proceduri** | | | |  |
| Pentru activitățile procedurale au fost elaborate și/sau actualizate proceduri documentate? |  |  | | |
| Procedurile elaborate respectă cerințele minimale prevăzute de standard, pentru a fi un instrument eficace de control? |  |  | | |
| Procedurile elaborate respectă structura unitară stabilită la nivelul entității? |  |  | | |
| **Standardul 10 - Supravegherea** | | | |  |
| Conducătorul monitorizează și supervizează activitățile care intră în responsabilitatea lui directă? |  |  | | |
| Conducătorul acordă asistență salariaților necesară pentru realizarea sarcinilor trasate? Conducătorul verifică activitatea salariaților cu privire la realizarea sarcinilor trasate? |  |  | | |
| Sunt instituite controale suficiente și adecvate de supraveghere pentru activitățile care implică un grad ridicat de expunere la risc? |  |  | | |
| **Standardul 11 – Continuitatea activităţii** | | | |  |
| Sunt inventariate situaţiile generatoare de întreruperi în derularea principalelor activităţi? |  |  | | |
| Sunt stabilite (preventive sau corective, după caz) măsuri pentru asigurarea continuităţii activităţii, în cazul apariţiei unor situaţii generatoare de întreruperi? |  |  | | |
| Sunt monitorizate și aduse la cunoștința salariaților implicați măsurile propuse? |  |  | | |
| **IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA** | | | | |
| **Standardul 12 - Informarea și comunicarea** | | | |  |
| Au fost stabilite tipurile de informatii, conținutul, calitatea, frecventă, 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? |  |  | | |
| Sunt stabilite fluxurile informaționale și căile de comunicare specifice compartimentului? |  |  | | |
| Sunt stabilite canale adecvate de comunicare între compartimentele entității, precum și cu partea externă? |  |  | | |
| **Standardul 13 - Gestionarea documentelor** | | | |  |
| Sunt aplicate proceduri pentru înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosarierea, protejarea și arhivarea documentelor interne și externe? |  |  | | |
| Sunt implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc.? |  |  | | |
| Reglementările legale în vigoare cu privire la manipularea și depozitarea informatiilor clasificate sunt cunoscute și aplicate în practică? |  |  | | |
| **Standardul 14 - Raportarea contabilă şi financiară** | | | | **NA** |
| Procedurile contabile sunt elaborate/actualizate în concordanță cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil? |  |  | | |
| Există controale pentru a asigura corecta aplicare a politicilor, normelor și procedurilor contabile, precum și a prevederilor normative aplicabile domeniului financiar-contabil? |  |  | | |
| Este monitorizată remedierea deficiențelor constatate de organele cu competență în domeniu? |  |  | | |
| **V. AUDIT INTERN** | | | | |
| **Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern managerial** | | | |  |
| Conducatorul compartimentului realizează, anual, operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern managerial? |  |  | | |
| Răspunsurile din chestionarul de autoevaluare sunt probate cu documente justificative corespunzătoare? |  |  | | |
| Conducătorul compartimentului propune măsuri pentru îmbunătățirea sistemului de control intern managerial în cadrul chestionarului de autoevaluare? |  |  | | |
| **Standardul 16– Auditul intern** | | | | **NA** |
| Compartimentul de audit public intern desfășoară, în afara activităților de asigurare, și activități de consiliere în scopul dezvoltării sistemului de control intern? |  |  | | |
| Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, atfel încăt să asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern? |  |  | | |
| Compartimentul de audit intern întocmește rapoarte periodice cu privire la acțiunile/activitățile desfășurate? |  |  | | |
| Concluzii cu privire la stadiul de implementare a standardelor de control intern managerial:  ………….  Măsuri de adoptat:  …………. | | | | |
| 1) Pe lângă criteriile generale de evaluare a stadiului implementării standardului, Comisia de monitorizare poate defini și include în Chestionarul de autoevaluare și criterii specifice proprii.  2) Fiecare răspuns din coloana 1 la "Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului" se motivează în coloana 3 "Explicație asociată răspunsului" și se probează cu documente justificative corespunzătoare.  3) Un standard aplicabil la nivelul compartimentului se consideră a fi:  - implementat (I), atunci când la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "Da";  - parțial implementat (PI), atunci când la cel puțin unul dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "Nu";  - neimplementat (NI), atunci când la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "Nu".  - implementat (I), atunci când la criteriul general de evaluare aferent standardului s-a răspuns cu "Da";  - neimplementat (NI), atunci când la criteriul general de evaluare aferent standardului s-a răspuns cu "Nu".  4)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 acelui 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.  Modul de implementare a standardului fiind următorul: Un standard aplicabil la nivelul compartimentului se consideră a fi: Aprecierea gradului de conformitate a sistemului propriu de control intern managerial cu standardele de control intern managerial, în raport cu numărul de standarde implementate, se realizează conform acelorași precizări din Instrucțiunile privind întocmirea, aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului de control intern managerial. | | | | |