

CHESTIONAR DE AUTOEVALUARE

a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului	Răspuns si explicații		La nivelul instituției standardul este:
	Da/ Nu	Explicatie asociata raspunsului:	I/PI/NI
1	2	3	4
I. MEDIUL DE CONTROL			
Standardul 1. Etica și integritatea			I
A fost comunicat personalului un cod de conduită, care stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât și celui de execuție din cadrul compartimentului?	DA	În cadrul compartimentului a fost comunicat personalului codul de conduită, care stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât și celui de execuție.	
Salariații beneficiază de consiliere etică și li se aplică un sistem de monitorizare a respectării normelor de conduită?	DA	Salariații din cadrul compartimentului beneficiază de consiliere etică și li se aplică un sistem de monitorizare a respectării normelor de conduită.	
În cazul semnalării unor neregularități, conducătorul de compartiment a întreprins cercetările adecvate în scopul elucidării acestora și a aplicat măsurile care se impun?	DA	Conducătorul de compartiment a întreprins cercetările adecvate în scopul elucidării acestora și a aplicat măsurile care se impun.	
Standardul 2. Atributii, functii, sarcini			I
Personalului îi sunt aduse la cunoștință documentele actualizate privind misiunea entității, regulamentele interne și fișele posturilor ?	DA	Personalului din cadrul compartimentului îi sunt aduse la cunoștință documentele actualizate privind misiunea entității, regulamentele interne și fișele posturilor.	
Au fost identificate și inventariate funcțiile considerate ca fiind în mod special expuse la corupție ?	DA	Funcțiile considerate ca fiind în mod special expuse la corupție au fost identificate și inventariate.	
Au fost luate măsuri suficiente și adecvate pentru a reduce la un nivel acceptabil riscurile asociate funcțiilor sensibile ?	DA	Pentru a reduce la un nivel acceptabil riscurile asociate funcțiilor sensibile au fost luate măsuri suficiente și adecvate.	
Standardul 3. Competenta, performanta			I
Au fost analizate și stabilite cunoștințele și aptitudinile necesar a fi deținute în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor asociate fiecărui post ?	DA	La nivelul compartimentului au fost analizate și stabilite cunoștințele și aptitudinile necesar a fi deținute în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor asociate fiecărui post	
Sunt identificate nevoile de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului ?	DA	La nivelul compartimentului sunt identificate nevoile de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului	

Sunt elaborate și realizate programe de pregătire profesională a personalului, conform nevoilor de perfecționare identificate anterior ?	DA	La nivelul compartimentului sunt elaborate și realizate programe de pregătire profesională a personalului, conform nevoilor de perfecționare identificate anterior
Standardul 4. Structura organizatorica		I
Sunt efectuate analize, la nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor compartimentului ?	DA	În cadrul compartimentului sunt efectuate analize, la nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor compartimentului.
Structura organizatorică asigură funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii?	DA	Structura organizatorică din cadrul compartimentului asigură funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii
Actele de delegare sunt conforme cu prevederile legale și cerințele procedurale aprobate?	DA	La nivelul compartimentului actele de delegare sunt conforme cu prevederile legale și cerințele procedurale aprobate
II. PERFORMANTA SI MANAGEMENTUL RISCULUI		
Standardul 5. Obiective		I
Sunt stabilite obiectivele specifice la nivelul compartimentului?	DA	La nivelul compartimentului sunt stabilite obiectivele specifice
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	Sunt reevaluate obiectivele obiectivele sunt astfel stabilite încât să răspundă pachetului de cerințe S.M.A.R.T. (Unde: S - precise; M - măsurabile și verificabile; A - necesare; R - realiste; T - cu termen de realizare.)
Sunt reevaluate obiectivele specifice atunci când se constată modificări ale ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării acestora ?	DA	La nivelul compartimentului sunt reevaluate obiectivele specifice atunci când se constată modificări ale ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării acestora.
Standardul 6. Planificarea		I
Resursele alocate sunt astfel repartizate încât să asigure activitățile necesare realizării obiectivelor specifice compartimentului ?	DA	Resursele alocate sunt astfel repartizate încât să asigure activitățile necesare realizării obiectivelor specifice compartimentului.
În cazul modificării obiectivelor specifice, sunt stabilite măsurile necesare pentru încadrarea în resursele repartizate ?	DA	În cazul modificării obiectivelor specifice, la nivelul compartimentului sunt stabilite măsurile necesare pentru încadrarea în resursele repartizate.
Sunt adoptate măsuri de coordonare a deciziilor si activităților compartimentului cu cele ale altor compartimente, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora ?	DA	La nivelul compartimentului sunt adoptate măsuri de coordonare a deciziilor si activităților compartimentului cu cele ale altor compartimente.
Standardul 7. Monitorizarea performanțelor		I
Este instituit un sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice ?	DA	La nivelul compartimentului este instituit un sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice.

Indicatorii cantitativi și calitativi, asociați obiectivelor specifice, sunt măsurabili, specifici, accesibili, relevanți și stabiliți pentru o anumită durată în timp ?	DA	La nivelul compartimentului indicatorii cantitativi și calitativi, asociați obiectivelor specifice, sunt măsurabili, specifici, accesibili, relevanți și stabiliți pentru o anumită durată în timp.
Atunci când necesitățile o impun, se efectuează o reevaluare a relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice, în scopul operării corecțiilor convenite ?	DA	Atunci când necesitățile o impun, la nivelul compartimentului se efectuează o reevaluare a relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice, în scopul operării corecțiilor convenite.
Standardul 8. Managementul riscului		I
Sunt identificate și evaluate principalele riscuri, proprii activităților din cadrul compartimentului ?	DA	Sunt identificate și evaluate principalele riscuri, proprii activităților din cadrul compartimentului.
Sunt stabilite măsuri de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul compartimentului ?	DA	Sunt stabilite măsuri de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul compartimentului.
Este asigurată completarea/actualizarea registrului riscurilor ?	DA	La nivelul compartimentului este asigurată completarea/actualizarea registrului riscurilor.
III. ACTIVITATI DE CONTROL		
Standardul 9. Proceduri		I
Pentru activitățile proprii au fost elaborate/actualizate proceduri operaționale ?	DA	La nivelul compartimentului au fost elaborate/actualizate proceduri operaționale pentru activitățile proprii.
Funcțiile de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor sunt funcții separate și exercitate de persoane diferite ?	DA	La nivelul compartimentului funcțiile de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor sunt funcții separate și exercitate de persoane diferite.
În situația în care, din cauza unor circumstanțe deosebite, apar abateri față de procedurile stabilite, se întocmesc documente adecvate, aprobate la nivel corespunzător, înainte de efectuarea operațiunilor ?	DA	În cazul în care apar abateri față de procedurile stabilite la nivelul compartimentului se întocmesc documente adecvate, aprobate la nivel corespunzător, înainte de efectuarea operațiunilor.
Standardul 10. Supravegherea		I
Managerii supraveghează și supervizează activitățile care intră în responsabilitatea lor directă ?	DA	La nivelul compartimentului, managerii supraveghează și supervizează activitățile care intră în responsabilitatea lor directă.
Supravegherea și supervizarea activităților sunt documentate în mod adecvat ?	DA	La nivelul compartimentului, supervizarea și supravegherea unor activități sunt documentate în mod adecvat.
Sunt instituite controale suficiente și adecvate de supraveghere pentru activitățile care implică un grad ridicat de expunere la risc ?	DA	La nivelul compartimentului este instituită supravegherea pentru activitățile care implică un grad ridicat de expunere la risc, pe baza unor proceduri prestabilite.
Standardul 11. Continuitatea activității		I
Sunt inventariate situațiile generatoare de întreruperi în derularea unor activități ?	DA	La nivelul compartimentului sunt inventariate situațiile generatoare de întreruperi în derularea unor activități.
Sunt stabilite și aplicate măsuri pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi ?	DA	La nivelul compartimentului sunt stabilite și aplicate măsuri pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi.

Măsurile cuprinse în planul de continuitate a activității sunt supuse periodic revizuirii ?	DA	La nivelul compartimentului sunt supuse periodic revizuirii măsurile cuprinse în planul de continuitate a activității.
IV. INFORMAREA SI COMUNICAREA		
Standardul 12. Informarea și comunicarea		I
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	La nivelul compartimentului au fost stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele și destinatarii acestora, astfel încât personalul de conducere și cel de execuție, prin primirea și transmiterea informațiilor, să își poată îndeplini sarcinile de serviciu.
Circuitele informaționale (traseele pe care circulă informațiile) asigură o difuzare rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă la timp la utilizatori ?	DA	La nivelul compartimentului colectarea, prelucrarea și centralizarea informațiilor se realizează în sistem informatizat.
Sunt stabilite canale adecvate de comunicare prin care managerii și personalul de execuție din cadrul unui compartiment să fie informați cu privire la proiectele de decizii sau inițiative, adoptate la nivelul altor compartimente, care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile ?	DA	La nivelul compartimentului sunt stabilite canale adecvate de comunicare prin care managerii și personalul de execuție să fie informați cu privire la proiectele de decizii sau inițiative, adoptate la nivelul altor compartimente, care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile.
Standardul 13. Gestionarea documentelor		I
Sunt aplicate proceduri pentru primirea/expedierea, înregistrarea și arhivarea corespondenței ?	DA	La nivelul compartimentului sunt aplicate proceduri pentru primirea/expedierea, înregistrarea și arhivarea corespondenței
Sunt implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc. ?	DA	La nivelul compartimentului sunt implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului.
Reglementările legale în vigoare cu privire la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate sunt cunoscute și aplicate în practică ?	DA	La nivelul compartimentului sunt cunoscute și aplicate în practică reglementările legale în vigoare cu privire la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate
Standardul 14. Raportarea contabilă și financiară		NA
Procedurile contabile sunt elaborate/actualizate în concordanță cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil ?	NA	Neaplicabil
Procedurile contabile sunt aplicate în mod corespunzător ?	NA	Neaplicabil
Sunt instituite suficiente controale pentru a asigura corecta aplicare a politicilor, normelor și procedurilor contabile, precum și a prevederilor normative aplicabile domeniului financiar-contabil ?	NA	Neaplicabil
V. AUDITAREA SI EVALUAREA		
Standardul 15. Evaluarea sistemului de control intern/managerial		I

Conducătorul compartimentului realizează, anual, operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial ?	DA	Conducătorul compartimentului realizează anual operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial existent la acest nivel.
Operațiunile de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial au drept rezultat date, informații și constatări pertinente necesare luării de decizii operaționale, precum și raportării ?	DA	La nivelul compartimentului, operațiunile de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial au drept rezultat date, informații și constatări pertinente necesare luării de decizii operaționale, precum și raportării.
Operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial este finalizată prin întocmirea, de către conducătorul entității, a raportului anual asupra sistemului de control intern/managerial ?	DA	La nivelul compartimentului, operațiunile de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial este finalizată prin întocmirea, de către conducătorul entității, a raportului anual asupra sistemului de control intern/managerial
Standardul 16. Auditul intern		I
Compartimentul de audit intern execută, în afara misiunilor de asigurare, planificate și aprobate de manager, și misiuni de consiliere privind pregătirea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial al compartimentului ?	DA	La nivelul compartimentului se execută și misiuni de consiliere privind pregătirea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial al compartimentului în afara misiunilor de asigurare, planificate și aprobate de manager.
Compartimentul de audit intern dispune de suficient personal pentru a realiza integral programul anual de audit ?	DA	Compartimentul de audit intern dispune de suficient personal pentru a realiza integral programul anual de audit.
Compartimentul de audit intern întocmește rapoarte periodice cu privire la acțiunile/activitățile desfășurate ?	DA	La nivelul compartimentului de audit intern se întocmesc rapoarte periodice cu privire la acțiunile/activitățile desfășurate
Concluzii cu privire la stadiul de implementare a standardelor de control intern/managerial:		
La nivelul compartimentului sunt implementate integral standardele control intern/managerial		
Măsuri de adoptat: Respectarea în continuare a tuturor procedurilor de sistem și operaionale.		