



Project financed by the
European Union

Twinning Project:

Strengthening the Public Internal Audit Function

Ghid practic

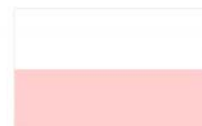
Misiune de audit intern privind sprijinul financiar la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli



MINISTÈRE DU BUDGET
DES COMPTES PUBLICS
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE



Ministry of Economy and Finance
Central Harmonisation Unit
for Public Internal Audit



Ministry of Finance
Department for certifying and Issuing on
Winding-up of EU Assistance

**MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII
RURALE
DIRECȚIA DE AUDIT**

GHID PRACTIC

MISIUNEA DE AUDIT INTERN

**PRIVIND
SPRIJINUL FINANCIAR DE LA
BUGETUL DE STAT ACORDAT
PRODUCĂTORILOR AGRICOLI**

**Ediția I
BUCUREȘTI
- 2008 -**

Ghid practic privind derularea misiunii de audit intern **privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli**, realizat în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, ale Normelor generale pentru exercitarea auditului public intern, aprobate prin OMFP nr. 38/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Elaborat: DEDU NICUȘOR VERONEL – Auditor

Avizat: AURICĂ STOICA – Director Direcția de Audit

CUVÂNT ÎNAINTE

Ghidul de audit intern privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli reprezintă un model practic de desfășurare a unei misiuni, prin parcurgerea etapelor specifice, a procedurilor și elaborarea documentelor de lucru, într-o manieră didactică. Ghidul se adresează auditorilor interni și, în același timp, reprezintă suportul pentru realizarea propriilor ghiduri practice, în funcție de specificul fiecărei entități.

Elaborarea ghidului are la baza prevederile art. 8 lit. c. din **Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern**, referitoare la dezvoltarea și implementarea unor proceduri și metodologii uniforme, bazate pe standardele de bună practică internaționale în domeniul auditului intern.

În conformitate cu prevederile pct. 4, Partea I din **Normele generale de exercitare a auditului public intern, aprobate prin OMFP nr. 38/2003**, care reprezintă **Manualul de audit intern**, misiunea are drept scop evaluarea sistemului de management și control intern al entității, urmărind transparența în actul managerial, conformitatea cu cadrul normativ și regularitatea cu cadrul procedural.

Realizarea **ghidului practic privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli** presupune parcurgerea procedurilor și documentelor specifice activității de audit intern, structurate pe cele patru etape prezentate prin normele generale astfel:

- În etapa de *pregătire a misiunii de audit intern* au fost elaborate documentele prevăzute de normele generale și s-au adus clarificări, în special, cu privire la modul concret de dezvoltare a procedurii de *Analiza riscurilor*, respectiv: succesiunea documentelor, structura acestora și modul de completare, nivelul de apreciere al riscurilor și clasarea acestora în foarte mari, mari, medii și mici, ierarhizarea riscurilor pentru stabilirea punctelor tari și a punctelor slabe, în vederea finalizării listei obiectelor auditabile, care va reprezenta tematica misiunii de audit intern pe care se va concentra testarea pe teren, etapă care se materializează în elaborarea *Programului intervenției la fața locului*.

- În etapa de *intervenție la fața locului* se realizează colectarea documentelor, analiza și evaluarea acestora prin testarea propriu-zisă pe teren a obiectelor auditabile stabilite prin *Programul intervenției la fața locului*, prin utilizarea interviuării personalului, verificarea, analiza datelor și informațiilor, evaluarea eficienței și eficacității controalelor interne, realizarea diferitelor testări, care se materializează în liste de verificare, teste, interviuri și note de relații, documente care vor constitui probe de audit și vor reprezenta baza întocmirii FIAP-urilor și FCRI-urilor, care vor fi incluse în raportul de audit intern.

- În etapa de *elaborare a Raportului de audit intern* se urmărește structurarea acestuia pe *Tematica în detaliu a misiunii de audit* obținută în procedura de *Analiza riscurilor*, trecerea înregistrărilor din FIAP-uri și FCRI-uri, a constatărilor din teste, interviuri și note de relații, precum și formularea de recomandări în baza celor constatate, într-o manieră standardizată, pentru a facilita utilizarea raportului de către managementul general și managementul de linie.

- În etapa de *urmărire a recomandărilor* ne asigurăm că recomandările cuprinse în Raportul de audit intern vor fi implementate întocmai și la termenele stabilite, precum și de faptul că managementul a evaluat riscul neimplementării acestora. De asemenea, în afara documentelor stabilite de normele generale am prezentat atât modele de documente pentru evaluarea internă și evaluarea externă a activității de audit intern, cât și modele pentru evaluarea activității auditorilor interni de către reprezentanții entității auditate.

În continuare, prezentăm desfășurarea misiunii de audit intern pentru *sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli*, structurată pe etapele, procedurile și documentele din normele generale, în conformitate cu schema de derulare a misiunilor de audit intern din cadrul acestora.

Pentru realizarea obiectivelor, misiunea de audit intern s-a desfășurat în cadrul Direcției Generale Implementare Politici Agricole din Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, Direcția Generală Buget - Finanțe și Fonduri Europene din Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale și direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București.

Conform Tratatului de aderare, România poate aplica în perioada 2007-2009 măsuri de sprijin financiar în agricultură.

În conformitate cu legislația Uniunii Europene, având în vedere aderarea României la Uniunea Europeană, în anul 2006 a fost asigurat cadrul juridic privind condițiile generale pentru acordarea de sprijin financiar în agricultură pentru realizarea unor producții competitive și în scopul asigurării securității alimentare a populației și pentru protejarea mediului, prin adoptarea Ordonanței de Urgență nr. 123 din 21 decembrie 2006 pentru aprobarea acordării sprijinului financiar producătorilor agricoli din sectorul vegetal, zootehnic, al îmbunătățirilor funciare și al organizării și sistematizării teritoriului.

Sprijinul financiar se acordă numai pentru activitățile care nu sunt finanțate din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală, Fondul european piscicol, fonduri structurale și cele de coeziune.

Sursa de finanțare a sprijinului se asigură anual din bugetul de stat, în limita prevederilor bugetare aprobate Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale asigură prin Direcția Generală de Implementare Politici Agricole și Direcția Generală Buget - Finanțe și Fonduri Europene, elaborarea reglementărilor sectoriale și gestionarea fondurilor financiare, necesare acordării sprijinului financiar.

Instituția responsabilă pentru implementarea sprijinului financiar este Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, prin Agenții de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, respectiv prin sucursalele județene ale acestora sau, după caz, prin direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală județene, respectiv a municipiului București.

Beneficiarii sprijinului financiar sunt:

- Producătorii agricoli din sectorul vegetal;
- Producătorii agricoli din sectorul zootehnic, crescători de animale;
- Organizațiile de îmbunătățiri funciare, federațiile de organizații de îmbunătățiri funciare și Administrația Națională a Îmbunătățirilor Funciare;
- Proprietarii de parcele agricole care desfășoară activități cu caracter comercial în mediul rural;

Lista activităților pentru care se acordă sprijin financiar în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie a fiecărui an, cuantumul sprijinului precum și suma totală alocată fiecărei activități se aprobă anual prin hotărâre a Guvernului.

Normele metodologice privind modul de acordare a sprijinului financiar precum și condițiile de eligibilitate se aprobă prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.

CUPRINS

	Introducere.....	3
Cap. 1	Pregătirea misiunii de audit.....	8
	1.1. Procedura P01 - Ordinul de serviciu.....	9
	1.2. Procedura P02 - Declarația de independență.....	10
	1.3. Procedura P03 – Notificarea declanșării misiunii de audit.....	11
	1.4. Procedura P04 - Colectarea și prelucrarea informațiilor preliminare.....	12
	1.5. Procedura P05 - Analiza riscurilor.....	13
	1.5.1. Lista centralizatoare a obiectelor auditabile.....	13
	1.5.2. Identificarea riscurilor.....	16
	1.5.3. Stabilirea factorilor de risc, ponderile acestora și aprecierea nivelurilor riscurilor.....	25
	1.5.4. Chestionar de luare la cunoștință – CLC.....	26
	1.5.5. Stabilirea nivelului riscului și a punctajului total al riscului, clasarea operațiilor în funcție de analiza riscului	
	1.5.6. Tabelul puncte tari și puncte slabe.....	39
	1.5.6. Tematica în detaliu a misiunii de audit.....	50
	1.6. Procedura P06 – Elaborarea programului de audit intern.....	53
	1.6.1. Programul de audit intern.....	53
	1.6.2. Programul intervenției la fața locului.....	63
	1.7. Procedura P07 - Ședința de deschidere.....	69
1.7.1. Minuta ședinței de deschidere.....	69	
Cap. 2	Intervenția la fața locului.....	70
	2.1. Procedura P08 - Colectarea dovezilor.....	71
	2.1.1. Lista de verificare nr.1 – Organizarea structurilor implicate în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat.....	71
	2.1.2. Interviu nr. 1.2. – privind atribuții și responsabilități derivate din ROF.....	73
	2.1.3. Foaia de lucru nr. 1.2. – realizarea atribuțiilor și responsabilităților derivate din ROF	75
	2.1.4. Test nr. 1.2. privind atribuții și responsabilități derivate din ROF.....	76
	2.1.5. Lista de control nr.1.2. privind repartizarea sarcinilor de serviciu.....	77
	2.1.6. Interviu nr.1.3. – privind circuitul documentelor.....	78
	2.1.7. Test nr. 1.3. – privind circuitul documentelor.....	80
	2.1.8. Interviu nr. 1.4. – privind pregătirea și instruirea personalului....	81
	2.1.9. Test nr. 1.4. - pregătirea și instruirea personalului.....	83
	2.1.10. Lista de verificare nr. 2. – Procesul de acordare a sprijinului financiar.....	84
	2.1.11. Interviu nr. 2.1 – privind normele și procedurile de lucru.....	86
	2.1.12. Foaie de lucru nr. 2.1. – procedurile de lucru privind sprijinul financiar.....	87
	2.1.13. Test nr. 2.1. – privind normele și procedurile de lucru privind sprijinul financiar.....	88
2.1.14. Lista de control nr. 2.1. - privind normele și procedurile de		

lucru privind sprijinul financiar	89
2.1.15. Interviul nr. 2.2. – privind primirea, gestionarea, prelucrarea și aprobarea solicitărilor de plată.....	90
2.1.16. Foaie de lucru nr. 2.2. – privind primirea, gestionarea, prelucrarea și aprobarea solicitărilor de plată.....	92
2.1.17. Test nr. 2.2. – Procesul de acordare a sprijinului financiar	93
2.1.18. Lista de control nr. 2.2. - privind primirea, gestionarea, prelucrarea și aprobarea solicitărilor de plată.....	94
2.1.19. Foaie de lucru nr. 2.3 - privind primirea, gestionarea, prelucrarea și aprobarea solicitărilor de plată.....	95
2.1.20. Test nr. 2.3. – efectuarea plăților sprijinului financiar.....	96
2.1.21. Lista de control nr. 2.3 - efectuarea plăților sprijinului financiar.....	97
2.1.22. Foaie de lucru nr. 2.4 – contabilizarea operațiilor privind sprijinul financiar.....	98
2.1.23. Test nr. 2.4 - contabilizarea operațiilor privind sprijinul financiar.....	99
2.1.24. Lista de control nr. 2.4 - contabilizarea operațiilor privind sprijinul financiar.....	100
2.1.25. Lista de verificare nr. 3 – Gestionarea riscurilor.....	101
2.1.26. Interviul nr. 3.1 – privind gestionarea riscurilor.....	104
2.1.27. Foaie de lucru nr. 3.1 – privind gestionarea riscurilor.....	106
2.1.28. Test nr. 3.1 – Norme și proceduri de lucru privind gestionarea riscurilor.....	107
2.1.29. Lista de control nr. 3.1 - Norme și proceduri de lucru privind gestionarea riscurilor.....	108
2.1.30. Interviul nr. 3.4. privind identificarea riscurilor și stabilirea de măsuri pentru limitarea efectelor.....	109
2.1.31. Test nr. 3.4 - Identificarea riscurilor și stabilirea de măsuri pentru limitarea efectelor.....	111
2.1.32. Lista de control nr. 3.4 – privind identificarea riscurilor și stabilirea de măsuri pentru limitarea efectelor.....	112
2.1.33. Interviul nr. 3.9 – privind eficiența sistemului de comunicare internă și externă	113
2.1.34. Lista de verificare nr. 4 – Sistemul informatic.....	115
2.1.35. Chestionar de control intern nr. 4.1 – privind asigurarea fiabilității aplicațiilor informatice.....	117
2.1.36. Test nr. 4.2 – privind verificarea fiabilității aplicațiilor informatice.....	119
2.1.37. Foaie de lucru nr. 4.2 - privind verificarea fiabilității aplicațiilor informatice.....	120
2.1.38. Lista de control nr. 4.2 – privind existența controalelor la nivelul aplicațiilor informatice.....	121
2.1.39. Lista de verificare nr. 5 – Arhivarea documentelor.....	122
2.1.40. Interviul nr. 5.1 – privind organizarea și efectuarea arhivării documentelor.....	124
2.1.41. FIAP nr. – privind	126
2.2. Procedura P9 – Constatarea și raportarea iregularităților.....	127
2.2.1 Formular de constatare și raportare a iregularităților.....	127

	2.3. Procedura P10 - Revizuirea documentelor de lucru.....	128
	2.3.1. Nota centralizatoare a documentelor de lucru.....	128
	2.4. Procedura P11 - Ședința de închidere.....	129
	2.4.1. Minuta ședinței de închidere.....	129
Cap. 3	Raportul de audit.....	130
	3.1. Procedura P12 - Elaborarea proiectului de raport de audit.....	131
	3.1.1. Proiectul Raportului de audit.....	131
	3.2. Procedura P13 - Transmiterea proiectului de raport de audit intern.....	142
	3.2.1. Adresa de înaintare a Proiectului de Raport de audit.....	142
	3.3. Procedura P14 - Reuniunea de conciliere.....	143
	3.3.1. Minuta ședinței de conciliere.....	143
	3.4. Procedura P15 - Raportul de audit.....	144
	3.4.1. Raportul de audit.....	144
	Sinteza raportului de audit intern.....	145
	3.5. Procedura P17 - Difuzarea raportului de audit intern.....	150
	3.5.1. Adresa de înaintare a raportului de audit.....	150
Cap. 4	Urmărirea implementării recomandărilor.....	151
	4.1. Procedura P18 - Urmărirea implementării recomandărilor.....	152
	4.1.1. Planul de acțiune și calendarul implementării recomandărilor....	152
	4.1.2. Fișa de urmărire a implementării recomandărilor.....	156
Cap. 5	Supervizarea.....	157
	5.1. Procedura P16 - Supervizarea.....	158
	5.1.1. Lista de supervizare a documentelor.....	158
	5.1.2. Programul de asigurare și îmbunătățire a calității.....	159
	Fișa de evaluare a misiunii de audit intern.....	160
	Fișa de evaluare a misiunii de audit intern de către structura auditată.....	162

Capitolul 1

PREGĂTIREA MISIUNII DE AUDIT

1.1. Procedura – P01: Ordinul de serviciu

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

Direcția de Audit

Nr.

ORDIN DE SERVICIU

În conformitate cu prevederile art. 8, lit. c. din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, a OMFP nr. 38/2003 de aprobare a normelor metodologice generale privind exercitarea activității de audit intern, cu modificările și completările ulterioare și a Planului de audit intern pentru anul 2008, se va efectua **misiunea de audit intern privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli**, începând cu data de la Direcția Generală Implementare Politici Agricole din Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și la alte direcții de specialitate implicate.

Scopul misiunii de audit este de a da asigurări asupra *modului de organizare și desfășurare a activității privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli*, în conformitate cu cadrul legislativ și normativ.

Obiectivele misiunii de audit au în vedere:

1. Organizarea structurilor implicate în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli;
2. Procesul de acordare a sprijinului financiar, conform reglementărilor;
3. Gestionarea riscului – Mediul de control intern, Managementul riscurilor, Controlul activităților, Informare și comunicare;
4. Sistemul informatic;
5. Arhivarea documentelor.

Menționăm că se va efectua un audit de conformitate al modului de organizare a sistemului auditat privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli.

Echipa de auditori interni este formată din următorii auditori:

-
-

Director,

1.2. Procedura – P02: Declarația de independență

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

DECLARAȚIA DE INDEPENDENȚĂ

Nume și prenume:

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Data:

<i>Incompatibilități în legătură cu entitatea/structura auditată</i>	DA	NU
<i>Ați avut/aveți vreo relație oficială, financiară sau personală cu cineva care ar putea să vă limiteze măsura în care puteți să vă interesați, să descoperiți sau să constatați slăbiciuni de audit în orice fel?</i>	-	X
<i>Aveți idei preconcepute față de persoane, grupuri, organizații sau obiective care ar putea să vă influențeze în misiunea de audit?</i>	-	X
<i>Ați avut/aveți funcții sau ați fost/sunteți implicat(ă) în ultimii 3 ani într-un alt mod în activitatea entității/structurii ce va fi auditată?</i>	-	X
<i>Aveți responsabilități în derularea programelor și proiectelor finanțate integral sau parțial de Uniunea Europeană?</i>	-	X
<i>Ați fost implicat în elaborarea și implementarea sistemelor de control ale entității/structurii ce urmează a fi auditată?</i>	-	X
<i>Sunteți soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu conducătorul entității/structurii ce va fi auditată sau cu membrii organului de conducere colectivă?</i>	-	X
<i>Aveți vreo legătură politică, socială care ar rezulta dintr-o fostă angajare sau primirea de redevențe de la vreun grup anume, sau organizație sau nivel guvernamental?</i>	-	X
<i>Ați aprobat înainte facturi, ordine de plată și alte instrumente de plată pentru entitatea/structura ce va fi auditată?</i>	-	X
<i>Ați ținut anterior contabilitatea la entitatea/structura ce va fi auditată?</i>	-	X
<i>Aveți vreun interes direct sau unul de fond financiar indirect la entitatea/structura ce va fi auditată?</i>	-	X
<i>Dacă în timpul misiunii de audit, apare orice incompatibilitate personală, externă sau organizațională care ar putea să vă afecteze abilitatea dvs. de a lucra și a face rapoartele de audit imparțiale, notificați șeful Serviciului de audit intern de urgență?</i>	X	-

Auditor intern,

Director,

1.3. Procedura – P03: Notificarea privind declanșarea misiunii de audit intern

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

Nr.

NOTIFICARE PRIVIND DECLANȘAREA MISIUNII DE AUDIT INTERN

Către: Direcția Generală Implementare Politici Agricole

De la: Direcția de Audit

Referitor: Misiunea de audit intern **Sprrijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli**

Stimată doamnă/domnule director,

În conformitate cu Planul de audit intern pe anul 2008, urmează ca începând cu data de să efectuăm o misiune de audit public intern având ca temă **Sprrijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli** care se va desfășura la Direcția Generală Implementare Politici Agricole, precum și la alte direcții de specialitate implicate.

Misiunea se va desfășura sub coordonarea U.C.A.A.P.I. în cadrul tematicii "Evaluarea procesului de estimare, previziune și plată a contribuției României la bugetul U.E.", în colaborare cu experți străini.

Scopul misiunii de audit intern este acela de a furniza o asigurare independentă conducerii în ceea ce privește modul de organizare a activității cu privire la sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli, funcționalitatea sistemului de control intern atașat activității auditate și formularea de recomandări pentru îmbunătățirea acestuia.

Perioada supusă evaluării:

Vă rugăm, de asemenea, să desemnați o persoană de contact pentru a ne ajuta în timpul derulării misiunii de audit intern, urmând a stabili de comun acord data ședinței de deschidere, având pe ordinea de zi următoarele:

- prezentarea auditorilor;
- prezentarea și discutarea obiectivelor misiunii de audit intern;
- discutarea programului intervenției la fața locului;
- stabilirea persoanelor de legătură în cadrul compartimentelor auditate;
- alte aspecte organizatorice necesare desfășurării misiunii.

Pentru eventualele întrebări privind această acțiune, vă rugăm să contactați conducerea Direcției de Audit sau echipa de auditori:, la telefon, sau pe adresele de mail

Cu deosebită considerație,

Director,

1.4. Procedura – P04: Colectarea și prelucrarea informațiilor preliminare

**Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit**

COLECTAREA INFORMAȚIILOR

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Întocmit:

Data:

Avizat:

Data:

COLECTAREA INFORMATIILOR			
	DA	NU	OBSERVAȚII
Identificarea legilor și regulamentelor aplicabile domeniului auditat	X	-	
Obținerea organigramei	X	-	
Obținerea Regulamentului de organizare și funcționare	X	-	
Obținerea fișelor posturilor	X	-	
Obținerea procedurilor scrise și formalizate	-	X	
Identificarea personalului responsabil	X	-	
Obținerea Raportului de audit intern anterior	X	-	
Obținerea de note, rapoarte de inspecții / control, elaborate de alte instituții	-	X	
Obținerea planul de prevenire a riscurilor existente și potențiale	-	X	
Informații privind organizarea sistemului de control intern	-	X	

Notă:

Col. DA / NU se bifează cu X corespunzător rezultatelor obținute.

1.5. Procedura - P05: Analiza riscurilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

1.5.1. LISTA CENTRALIZATOARE A OBIECTELOR AUDITABILE

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Întocmit:

Avizat:.....

Data:

Data:

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Observații
I.	Organizarea structurilor implicate în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli	1. Cadrul legislativ aferent derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli	
		2. Atribuții și responsabilități derivate din ROF pentru îndeplinirea obiectivului auditat, repartizarea echilibrată și actualizată a sarcinilor de serviciu înscrise în fișele posturilor personalului implicat în coordonarea, execuția și controlul sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli	
		3. Circuitul documentelor	
		4. Pregătirea și instruirea personalului cu responsabilități în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	
II.	Procesul de acordare a sprijinului financiar, conform reglementărilor	5. Norme și proceduri de lucru scrise și formalizate, care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea activităților în cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, a direcțiilor pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București, necesare pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	

Nr. crt.	Obiective		Obiecte auditabile	Observații
			6. Primirea, gestionarea, prelucrarea și aprobarea solicitărilor de plată privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	
			7. Efectuarea plăților	
			8. Contabilizarea operațiilor privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	
III.	Gestionarea riscurilor	Mediul de control intern	9. Proceduri pentru prevenirea și gestionarea riscurilor	
10. Definirea în scris a responsabilităților persoanelor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli				
11. Alocarea de resurse umane corespunzătoare necesităților acordării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli				
Managementul riscurilor		12. Identificare riscurilor și stabilirea de măsuri pentru limitarea efectelor		
		13. Modul de funcționare a managementului de linie		
		14. Monitorizarea performanțelor activităților privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli de către personalul de conducere		
Controlul activităților		15. Separarea atribuțiilor pentru funcțiile de inițiere și verificare a operațiunilor		
		16. Implementarea de forme de control adecvate operațiunilor în scopul realizării în mod eficace a acestora		
Informare și comunicare		17. Eficiența sistemului de comunicare internă și externă		
IV.		Sistemul informatic		18. Fiabilitatea aplicațiilor/

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Observații
		programelor informatice	
		19. Arhivarea datelor – securitatea bazelor de date	
V.	Arhivarea documentelor	20. Proceduri de arhivare a dosarelor	
		21. Locația arhivării	
		22. Desemnarea personalului responsabil	
		23. Procesul de arhivare a dosarelor	

Notă:

Lista centralizatoare a obiectelor auditabile reprezintă primul document care se elaborează în cadrul procedurii Analiza riscurilor și cuprinde 23 de obiecte auditabile, structurate pe 5 obiective, care vor fi evaluate în continuare pentru obținerea Tematicii în detaliu a misiunii de audit intern.

1.5. Procedura - P05: Analiza riscurilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

1.5.2. IDENTIFICAREA RISCURILOR

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Întocmit:

Avizat:.....

Data:

Data:

Nr. crt.	Obiective	Sub-obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Observații
I.	Organizarea structurilor implicate în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli		1. Cadrul legislativ aferent derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli	1. Neconcordanța cadrului legislativ cu prevederile Politicii Agricole Comune;	
				2. Neconcordanța cadrului legislativ cu obiectivele prevăzute în strategia Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;	
				3. Conceptele, noțiunile, definițiile și termenii utilizați în cadrul legislativ privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli sunt neclare;	
			2. Atribuții și responsabilități derivate din ROF pentru îndeplinirea obiectivului auditat, repartizarea echilibrată și actualizată a sarcinilor de serviciu înscrise în fișele posturilor personalului implicat în coordonarea, execuția și controlul sprijinului financiar de	4. Inexistența structurilor organizatorice necesare derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli;	
				5. Neactualizarea Regulamentului de organizare și funcționare;	
				6. Necorelarea atribuțiilor din ROF cu fișele posturilor;	
				7. Neactualizarea fișelor posturilor;	

Nr. crt.	Obiective	Sub-obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Observații
			la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli	8. Dotarea cu hard și soft inadecvate derulării activității privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli;	
			3. Circuitul documentelor	9. Procedurile nu cuprind circuitul documentelor;	
				10. Neactualizarea și neaprobarea graficului de circulație al documentelor;	
				11. Nerespectarea fluxului informațiilor și a circuitului documentelor cuprinse în graficul de circulație al documentelor;	
				12. Nerespectarea sarcinilor și termenelor din graficul de circulație al documentelor;	
			4. Pregătirea și instruirea personalului cu responsabilități în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	13. Personal redus ca număr, supraîncărcare și/sau suprapunere de sarcini cu efecte asupra derulării procesului de acordare a sprijinului;	
				14. Inexistența planului de pregătire profesională a personalului cu responsabilități în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	
				15. Neinstruirea permanentă a personalului cu responsabilități în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	
				16. Necunoașterea și neaplicarea cadrului legal privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	

Nr. crt.	Obiective	Sub-obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Observații
				17. Nedistribuirea unui exemplar a fișei postului către salariații cu atribuții privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	
				18. Personal de execuție neadecvat necesităților privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	
II.	Procesul de acordare a sprijinului financiar, conform reglementărilor		5. Norme și proceduri de lucru scrise și formalizate, care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea activităților în cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, a direcțiilor pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București, necesare pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	19. Inexistența normelor și procedurilor de lucru scrise și formalizate care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea structurilor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	
				20. Neactualizarea normelor și procedurilor de lucru scrise și formalizate care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea structurilor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	
				21. Necunoașterea și neaplicarea prevederilor normelor și procedurilor de lucru, care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea structurilor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	
				22. Nedeseemnarea persoanelor responsabile pentru întocmirea, actualizarea, aprobarea și distribuirea	

Nr. crt.	Obiective	Sub-obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Observații
				procedurilor de lucru scrise și formalizate;	
				23. Existența unor norme și proceduri de lucru privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli neclare și/sau incomplete;	
				24. Nerespectarea cadrului legal în elaborarea normelor și procedurilor de lucru privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli;	
			6. Primirea, gestionarea, prelucrarea și aprobarea solicitărilor de plată privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	25. Lipsă check-list-uri privind documentele din dosarele de solicitare a sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli;	
				26. Lipsa Registrului special de evidență a beneficiarilor;	
				27. Acceptarea dosarelor incomplete;	
				28. Lipsa evidenței electronice a dosarelor primite;	
				29. Neactualizarea bazei de date;	
				30. Primirea dosarelor în afara termenului de depunere;	
				31. Lipsa situațiilor centralizatoare a beneficiarilor sprijinului financiar;	
				32. Situații centralizatoare incomplete sau cu date eronate;	
				33. Situații centralizatoare întocmite fără a respecta modelul;	
				34. Netransmiterea periodică a situațiilor centralizatoare de către direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București la Ministerul	

Nr. crt.	Obiective	Sub-obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Observații
			7. Efectuarea plăților	<p>Agriculturii și Dezvoltării Rurale;</p> <p>35. Inexistența în cadrul procedurilor de lucru a termenelor de plată a cererilor privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;</p> <p>36. Nerespectarea termenelor de plată a cererilor privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;</p> <p>37. Efectuarea plăților în conturi eronate;</p> <p>38. Efectuarea de plăți necuvenite;</p>	
			8. Contabilizarea operațiilor privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	<p>39. Nerespectarea instrucțiunilor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata;</p> <p>40. Lipsa evidenței privind angajamentele bugetare;</p> <p>41. Înregistrări contabile eronate;</p>	
III.	Gestionarea riscurilor	Mediul de control intern	9. Proceduri pentru gestionarea riscurilor	<p>42. Inexistența procedurilor de lucru scrise și formalizate care descriu activitățile care trebuie întreprinse pentru gestionarea riscurilor;</p> <p>43. Neactualizarea procedurilor de lucru scrise și formalizate care descriu activitățile care trebuie întreprinse pentru gestionarea riscurilor;</p> <p>44. Lipsa separării atribuțiilor pentru funcțiile de inițiere și verificare a unei operațiuni;</p>	

Nr. crt.	Obiective	Sub-obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Observații
			10. Definirea în scris a responsabilităților persoanelor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	45. Lipsa stabilirii responsabilităților persoanelor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli (fișa postului, decizii);	
			11. Alocarea de resurse umane corespunzătoare necesităților acordării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	46. Resursele umane alocate derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli insuficiente și neadecvate;	
		Managementul riscurilor	12. Identificarea riscurilor și stabilirea de măsuri pentru limitarea efectelor	47. Neefectuarea analizei riscurilor; neidentificarea riscurilor și neierarhizarea acestora;	
	48. Inexistența registrului riscurilor;				
	49. Inexistența planului de prevenire a riscurilor existente și potențiale;				
	50. Nedesemnarea persoanelor responsabile de aplicarea prevederilor Planului de prevenire a riscurilor existente și potențiale;				
	51. Necunoașterea și neaplicarea în activitatea curentă a măsurilor de prevenire/ combatere a riscurilor existente și potențiale;				
	52. Inexistența unui sistem de monitorizare și raportare periodică a riscurilor asociate activităților;				
	53. Lipsa deciziei de numire a personalului responsabil privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;				
			13. Modul de funcționare a managementului de linie		

Nr. crt.	Obiective	Sub-obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Observații
			14. Monitorizarea performanțelor activităților privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli de către personalul de conducere	54. Lipsa indicatorilor de performanță;	
			55. Obiectivele sprijinului nu sunt clare și bine definite;		
			56. Lipsa monitorizării performanțelor activităților privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli de către personalul de conducere;		
		Controlul activităților	15. Separarea atribuțiilor pentru funcțiile de inițiere și verificare a operațiunilor	57. Inexistența separării atribuțiilor pentru funcțiile de inițiere și verificare a operațiunilor;	
			16. Implementarea de forme de control adecvate operațiunilor în scopul realizării în mod eficiente a acestora	58. Lipsa formelor de control adecvate operațiunilor în scopul realizării în mod eficiente a acestora;	
				59. Nu sunt stabilite forme de control corespunzătoare fiecărei etape a procesului de acordare a sprijinului;	
				60. Nerespectarea prevederilor privind ierarhizarea controlului activității;	
		Informare și comunicare	17. Eficiența sistemului de comunicare internă și externă	61. Netransmiterea informațiilor necesare derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli de la Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale către direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București precum și de la direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București la Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;	
				62. Transmiterea informațiilor fără a folosi modelele (tipizate) aprobate;	

Nr. crt.	Obiective	Sub-obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Observații
				63. Transmiterea cu întârziere a informațiilor necesare derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	
IV.	Sistemul informatic		18. Fiabilitatea aplicațiilor/ programelor informatice	64. Posibilitatea producerii incidentelor care duc la obținerea de date incomplete, incorecte etc.;	
			65. Inexistența registrului de incidente;		
			19. Arhivarea datelor – securitatea bazelor de date	66. Neorganizarea arhivării datelor pe suport magnetic;	
			67. Nedesemnarea personalului responsabil;		
			68. Inexistența procedurilor de lucru scrise și formalizate care descriu activitățile care trebuie întreprinse pentru arhivarea datelor și securitatea bazelor de date (cunoașterea și aplicarea prevederilor acestora);		
			V.	Arhivarea documentelor	
21. Locația arhivării	70. Lipsa spațiului destinat arhivării; 71. Spațiul destinat arhivării impropriu sau insuficient;				
22. Desemnarea personalului responsabil	72. Nedesemnarea personalului responsabil privind arhivarea documentelor;				
73. Personalul responsabil nu are pregătire specifică;					
23. Procesul de arhivare a dosarelor	74. Îndosărirea necorespunzătoare a documentelor în dosare;				
75. Neopisarea dosarelor arhivate;					
76. Dosarele nu sunt predate la arhiva					

Nr. crt.	Obiective	Sub-obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Observații
				instituției la termenele legale.	

Notă:

Identificarea riscurilor este al doilea document care se elaborează în cadrul procedurii **Analiza riscurilor** și presupune asocierea riscurilor semnificative la operațiile stabilite în **Lista centralizatoare a obiectelor auditabile**. De regulă, se asociază unul sau mai multe riscuri teoretice, determinate de auditorii interni din documentele colectate sau din riscurile practice reieșite din propria experiență. În situația în care la operațiile auditabile se atașează mai multe riscuri, analiza acestora se va putea realiza pentru fiecare risc în parte sau pe total operație/obiect auditabilă/auditabil.

În acest studiu de caz au fost identificate 23 de obiecte auditabile cărora le-au fost atașate 76 riscuri.

1.5. Procedura - P05: Analiza riscurilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

1.5.3. STABILIREA FACTORILOR DE RISC, A PONDERILOR ȘI NIVELURILOR DE APRECIERE AL RISCURILOR

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Întocmit:

Avizat:

Data:

Data:

Factori de risc (F _i)	Pondere a factorilor de risc (P _i)	Nivelul de apreciere al riscului (N _i)			
		N ₁	N ₂	N ₃	N ₄
Aprecierea controlului intern – F1	P1 – 50%	Există proceduri și se aplică	Există proceduri, sunt cunoscute, dar nu se aplică în totalitate	Există proceduri, nu sunt stabilite responsabilitățile și competențele	Nu există proceduri
Aprecierea cantitativă - F2	P2 – 30%	Impact financiar slab	Impact financiar mediu	Impact financiar mare	Impact financiar foarte mare
Aprecierea calitativă – F3	P3 – 20%	Vulnerabilitate mică	Vulnerabilitate redusă	Vulnerabilitate medie	Vulnerabilitate mare

Notă:

Cei trei factori de risc din acest document sunt stabiliți prin normele generale și sunt acoperitori pentru entitate, însă dacă dorim să evidențiem și alți factori de risc, cu nivelurile de apreciere corespunzătoare, se recomandă să avem în vedere ca suma ponderilor factorilor de risc să fie de asemenea 100.

În funcție de importanța și greutatea factorilor de risc, se stabilesc ponderile și nivelurile de apreciere ale riscurilor.

1.5. Procedura - P05: Analiza riscurilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

1.5.4. CHESTIONAR DE LUARE LA CUNOȘTINȚĂ - CLC

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Întocmit:

Data:

Avizat:.....

Data:

ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
1. Organizarea activității privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli			
- Au fost elaborate Organigrama și ROF-ul (entitățile auditate)?			
- Este actualizat periodic ROF-ul?			
- A fost elaborată și aprobată procedura privind circuitul documentelor?			
- Atribuțiile cuprinse în procedurile de lucru se regăsesc în fișele de post?			
- Fișele posturilor personalului implicat în realizarea activității privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli cuprind sarcinile pentru realizarea obiectivelor precizate în ROF?			
- Apreciați comunicarea corespunzătoare în cadrul structurii dumneavoastră?			
- Există riscuri privind cadrul de organizare și funcționare a activității structurii dumneavoastră? Dacă da, vă rugăm să nominalizați aceste riscuri.			
- Există proceduri de lucru care să reglementeze organizarea și funcționarea activității structurii dumneavoastră?			
- Există proceduri de lucru pentru realizarea activității privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli?			
- Procedurile de lucru sunt scrise și formalizate?			
- Aveți un sistem de codificare și de ținere a evidenței privind data întocmirii, modificării, actualizării, aprobării și distribuirii procedurilor?			
- Aveți desemnată persoana responsabilă cu elaborarea și actualizarea procedurilor de lucru?			
- Procedurile de lucru existente sunt cunoscute și aplicate în activitatea curentă?			

ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
- Există riscuri în legătură cu asigurarea cadrului procedural privind organizarea și funcționarea activității? Dacă da, vă rugăm să nominalizați aceste riscuri.			
- Există o politică privind recrutarea personalului?			
- Sunt toate posturile ocupate?			
- Dacă nu, care sunt cauzele?			
- Aveți un plan de pregătirea profesională continuă a personalului?			
- Dispuneți de dotare (hard și soft) suficientă și corespunzătoare activității pe care o desfășurați?			
- Dacă nu, care sunt cauzele?			
2. Managementul riscurilor			
- Aveți proceduri de lucru privind managementul riscurilor, respectiv: identificarea, evaluarea, ierarhizarea acestora?			
- Este desemnată o persoană responsabilă cu elaborarea și actualizarea „Registrului riscurilor”?			
- A fost elaborat „Registrul riscurilor”?			
- Este actualizat „Registrul riscurilor”?			
- Aveți Program de măsuri pentru prevenirea și combaterea riscurilor?			
3. Organizarea și efectuarea controlului intern			
- Aveți organizat și implementat sistemul de control intern în conformitate cu cerințele standardelor de control intern, cuprinse în Ordinul nr. 946/2005?			
- Aveți proceduri de lucru scrise și formalizate privind modul de implementarea cerințelor standardelor de control intern?			
- A fost realizată ierarhizarea controlului intern în cadrul structurii dumneavoastră?			
- A fost realizată separarea sarcinilor în cadrul structurii dumneavoastră?			
- Există proceduri privind ALOP cheltuielilor bugetare?			
- Aveți monografie privind înregistrarea în contabilitate a sprijinului?			
- Există personal desemnat pentru evidența contabilă a sprijinului?			
- Există proceduri privind stocarea, recuperarea și arhivarea electronică a datelor?			
- Aveți un sistem de protecție a datelor?			
- Există un sistem de prevenire și detectare a accesărilor și modificărilor neautorizate în sistemul informatic?			
- Există proceduri de lucru scrise și formalizate privind			

ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
arhivarea documentelor?			
- Există personal desemnat pentru activitatea de arhivare a dosarelor privind sprijinul?			
- Persoana desemnată are experiența și pregătirea necesară?			
- Există spațiu special destinat arhivării documentelor?			

Auditori,

Supervizor,

Director,

Notă:

Chestionarul de luare la cunoștință se adresează nivelului general de management și managementului de linie, în vederea aprecierii riscurilor operațiilor supuse auditării, cu scopul de a evalua prin întrebările formulate și răspunsurile primite existența și funcționalitatea controalelor interne din cadrul entității.

1.5. Procedura - P05: Analiza riscurilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

1.5.5. STABILIREA NIVELULUI RISCULUI ȘI A PUNCTAJULUI TOTAL AL RISCULUI, CLASAREA OPERAȚIILOR ÎN FUNCȚIE DE ANALIZA RISCULUI

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Întocmit:

Avizat:

Data:

Data:

Nr. crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punct -aj total	Clasare
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)			
				P1 50%	N _i	P2 30%	N _i	P3 20%	N _i		
I.	Organizarea structurilor implicate în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli	1. Cadrul legislativ aferent derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli	1. Neconcordanța cadrului legislativ cu prevederile Politicii Agricole Comune;	1	2	0,3	1	0,8	4	2,1	Mediu
2. Neconcordanța cadrului legislativ cu obiectivele prevăzute în strategia Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;			1	2	0,6	2	0,8	4	2,4	Mediu	
3. Conceptele, noțiunile, definițiile și termenii utilizați în cadrul legislativ privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli sunt neclare;			1	2	0,6	2	0,6	3	2,2	Mediu	
2. Atribuții și responsabilități derivate din ROF pentru îndeplinirea obiectivului auditat, repartizarea echilibrată și actualizată		4. Inexistența structurilor organizatorice necesare derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli;	1,5	3	0,9	3	0,6	3	3,0	Mare	
			5. Neactualizarea Regulamentului de organizare și funcționare;	1	2	0,6	2	0,6	3	2,2	Mediu

Nr. crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punct -aj total	Clasare
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)			
				P1 50%	N _i	P2 30%	N _i	P3 20%	N _i		
		a sarcinilor de serviciu înscrise în fișele posturilor personalului implicat în coordonarea, execuția și controlul sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli	6. Necorelarea atribuțiilor din ROF cu fișele posturilor;	1	2	0,6	2	0,6	3	2,2	Mediu
	7. Neactualizarea fișelor posturilor;		1	2	0,6	2	0,6	3	2,2	Mediu	
	8. Dotarea cu hard și soft inadecvate derulării activității privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli;		1	2	0,6	2	0,8	4	2,4	Mediu	
		3. Circuitul documentelor	9. Procedurile nu cuprind circuitul documentelor;	2	4	0,6	2	0,8	4	3,4	Foarte mare
	10. Neactualizarea și neaprobarea graficului de circulație al documentelor;		2	4	0,6	2	0,8	4	3,4	Foarte mare	
	11. Nerespectarea fluxului informațiilor și a circuitului documentelor cuprinse în graficul de circulație al documentelor;		2	4	0,6	2	0,8	4	3,4	Foarte mare	
	12. Nerespectarea sarcinilor și termenelor din graficul de circulație al documentelor;		2	4	0,6	2	0,8	4	3,4	Foarte mare	
		4. Pregătirea și instruirea personalului cu responsabilități în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	13. Personal redus ca număr, supraîncărcare și/sau suprapunere de sarcini cu efecte asupra derulării procesului de acordare a sprijinului;	1,5	3	0,6	2	0,6	3	2,7	Mare
	14. Inexistența planului de pregătire profesională a personalului cu responsabilități în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;		1	2	0,6	2	0,4	2	2	Mediu	
	15. Neinstruirea permanentă a personalului cu responsabilități în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;		1	2	0,6	2	0,6	3	2,2	Mediu	

Nr. crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punct-aj total	Clasare
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)			
				P1 50%	N _i	P2 30%	N _i	P3 20%	N _i		
			16. Necunoașterea și neaplicarea cadrului legal privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	1,5	3	0,9	3	0,6	3	3	Mare
			17. Nedistribuirea unui exemplar a fișei postului către salariații cu atribuții privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	1	2	0,6	2	0,4	2	2	Mediu
			18. Personal de execuție neadecvat necesităților privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	1	2	0,6	2	0,6	3	2,2	Mediu
II.	Procesul de acordare a sprijinului financiar, conform reglementărilor	5. Norme și proceduri de lucru scrise și formalizate, care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea activităților în cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, a direcțiilor pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București, necesare pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	19. Inexistența normelor și procedurilor de lucru scrise și formalizate care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea structurilor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	2	4	0,9	3	0,8	4	3,7	Foarte mare
			20. Neactualizarea normelor și procedurilor de lucru scrise și formalizate care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea structurilor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	2	4	0,9	3	0,8	4	3,7	Foarte mare
			21. Necunoașterea și neaplicarea prevederilor normelor și procedurilor de lucru, care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea structurilor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	2	4	0,9	3	0,8	4	3,7	Foarte mare

Nr. crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punct -aj total	Clasare
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)			
				P1 50%	N _i	P2 30%	N _i	P3 20%	N _i		
			22. Nedesemnarea persoanelor responsabile pentru întocmirea, actualizarea, aprobarea și distribuirea procedurilor de lucru scrise și formalizate;	2	4	0,6	2	0,8	4	3,4	Foarte mare
			23. Existența unor norme și proceduri de lucru privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli neclare și/sau incomplete;	2	4	0,9	3	0,8	4	3,7	Foarte mare
			24. Nerespectarea cadrului legal în elaborarea normelor și procedurilor de lucru privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli;	2	4	0,9	3	0,6	3	3,5	Foarte mare
		6. Primirea, gestionarea, prelucrarea și aprobarea solicitărilor de plată privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	25. Lipsă check-list-uri privind documentele din dosarele de solicitare a sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli;	2	4	1,2	4	0,8	4	4	Foarte mare
			26. Lipsa Registrului special de evidență a beneficiarilor;	2	4	0,6	2	0,6	3	3,2	Mare
			27. Acceptarea dosarelor incomplete;	2	4	1,2	4	0,8	4	4	Foarte mare
			28. Lipsa evidenței electronice a dosarelor primite;	2	4	0,9	3	0,8	4	3,7	Foarte mare
			29. Neactualizarea bazei de date;	2	4	0,9	3	0,8	4	3,7	Foarte mare
			30. Primirea dosarelor în afara termenului de depunere;	2	4	1,2	4	0,8	4	4	Foarte mare
			31. Lipsa Listei producătorilor agricoli cărora li s-a aprobat acordarea sprijinului financiar;	2	4	0,9	3	0,6	3	3,5	Foarte mare

Nr. crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punct -aj total	Clasare
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)			
				P1 50%	N _i	P2 30%	N _i	P3 20%	N _i		
			32. Lista producătorilor agricoli cărora li s-a aprobat acordarea sprijinului financiar incompletă sau cu date eronate;	2	4	0,9	3	0,6	3	3,5	Foarte mare
			33. Lista producătorilor agricoli cărora li s-a aprobat acordarea sprijinului financiar întocmită fără a se respecta modelul;	2	4	0,6	2	0,4	2	3	Mare
			34. Netransmiterea periodică a situațiilor centralizatoare de către direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București la Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;	2	4	0,6	2	0,4	2	3	Mare
		7. Efectuarea plăților	35. Inexistența în cadrul procedurilor de lucru a termenelor de plată a cererilor privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	2	4	0,6	2	0,4	2	3	Mare
			36. Nerespectarea termenelor de plată a cererilor privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	2	4	0,6	2	0,6	3	3,2	Mare
			37. Efectuarea plăților în conturi eronate;	2	4	1,2	4	0,6	3	3,8	Foarte mare
			38. Efectuarea de plăți necuvenite;	2	4	1,2	4	0,6	3	3,8	Foarte mare
		8. Contabilizarea operațiilor privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	39. Nerespectarea instrucțiunilor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata;	1	2	0,9	3	0,6	3	2,5	Mediu
			40. Lipsa evidenței privind angajamentele bugetare;	1	2	0,9	3	0,6	3	2,5	Mediu
			41. Înregistrări contabile eronate;	1	2	0,6	2	0,4	2	2	Mediu

Nr. crt	Obiective		Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punct -aj total	Clasare
					Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)			
					P1 50%	N _i	P2 30%	N _i	P3 20%	N _i		
III.	Gestionarea riscurilor	Mediul de control intern	9. Norme și proceduri de lucru pentru gestionarea riscurilor	42. Inexistența procedurilor de lucru scrise și formalizate care descriu activitățile care trebuie întreprinse pentru gestionarea riscurilor;	2	4	0,9	3	0,6	3	3,5	Foarte mare
			43. Neactualizarea procedurilor de lucru scrise și formalizate care descriu activitățile care trebuie întreprinse pentru gestionarea riscurilor;	2	4	0,9	3	0,6	3	3,5	Foarte mare	
			44. Lipsa separării atribuțiilor pentru funcțiile de inițiere și verificare a unei operațiuni;	2	4	0,9	3	0,6	3	3,5	Foarte mare	
			10. Definirea în scris a responsabilităților persoanelor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	45. Lipsa stabilirii responsabilităților persoanelor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli (fișa postului, decizii);	1	2	0,6	2	0,4	2	2	Mediu
			11. Alocarea de resurse umane corespunzătoare necesităților acordării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	46. Resursele umane alocate derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli insuficiente și neadecvate;	1	2	0,6	2	0,6	3	2,2	Mediu
		Managementul riscului	12. Identificarea riscurilor și stabilirea de măsuri pentru limitarea efectelor	47. Neefectuarea analizei riscurilor; neidentificarea riscurilor și neierarhizarea acestora;	2	4	0,9	3	0,6	3	3,5	Foarte mare
				48. Inexistența registrului riscurilor;	2	4	0,9	3	0,6	3	3,5	Foarte mare
				49. Inexistența planului de prevenire a riscurilor existente și potențiale;	2	4	0,9	3	0,6	3	3,5	Foarte mare

Nr. crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punct -aj total	Clasare
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)			
				P1 50%	N _i	P2 30%	N _i	P3 20%	N _i		
			50. Nedeseemnarea persoanelor responsabile de aplicarea prevederilor Planului de prevenire a riscurilor existente și potențiale;	2	4	0,9	3	0,6	3	3,5	Foarte mare
			51. Necunoașterea și neaplicarea în activitatea curentă a măsurilor de prevenire/ combatere a riscurilor existente și potențiale;	2	4	0,6	2	0,6	3	3,2	Mare
			52. Inexistența unui sistem de monitorizare și raportare periodică a riscurilor asociate activităților;	2	4	0,6	2	0,6	3	3,2	Mare
		13. Modul de funcționare a managementului de linie	53. Lipsa deciziei de numire a personalului responsabil privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	1	2	0,6	2	0,4	2	2	Mediu
		14. Monitorizarea performanțelor activităților privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli de către personalul de conducere	54. Lipsa indicatorilor de performanță;	2	4	0,6	2	0,6	3	3,2	Mare
			55. Obiectivele sprijinului nu sunt clare și bine definite;	2	4	0,6	2	0,6	3	3,2	Mare
			56. Lipsa monitorizării performanțelor activităților privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli de către personalul de conducere;	2	4	0,6	2	0,6	3	3,2	Mare
		Controlul activităților	15. Separarea atribuțiilor pentru funcțiile de inițiere și verificare a operațiunilor	2	4	0,9	3	0,6	3	3,5	Foarte mare
			16. Implementarea de forme de control adecvate operațiunilor	2	4	0,9	3	0,6	3	3,5	Foarte mare
			58. Lipsa formelor de control adecvate operațiunilor în scopul realizării în mod eficiente a acestora;	2	4	0,9	3	0,6	3	3,5	Foarte mare

Nr. crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punct -aj total	Clasare	
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)				
				P1 50%	N _i	P2 30%	N _i	P3 20%	N _i			
			în scopul realizării în mod eficace a acestora	59. Nu sunt stabilite forme de control corespunzătoare fiecărei etape a procesului de acordare a sprijinului;	2	4	0,9	3	0,6	3	3,5	Foarte mare
				60. Nerespectarea prevederilor privind ierarhizarea controlului activității;	2	4	0,9	3	0,6	3	3,5	Foarte mare
		Informare și comunicare	17. Eficiența sistemului de comunicare internă și externă	61. Netransmiterea informațiilor necesare derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli de la Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale către direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București precum și de la direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București la Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;	2	4	0,6	2	0,4	2	3	Mare
				62. Transmiterea informațiilor fără a folosi modelele (tipizate) aprobate;	1	2	0,6	2	0,4	2	2	Mediu
				63. Transmiterea cu întârziere a informațiilor necesare derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	2	4	0,6	2	0,4	2	3	Mare
IV.	Sistemul informatic		18. Fiabilitatea aplicațiilor/ programelor informatice	64. Posibilitatea producerii incidentelor care duc la obținerea de date incomplete, incorecte etc.;	2	4	0,9	3	0,8	4	3,7	Foarte mare
				65. Inexistența registrului de incidente;	2	4	0,6	2	0,6	3	3,2	Mare
			19. Arhivarea datelor – securitatea bazelor de date	66. Neorganizarea arhivării datelor pe suport magnetic;	2	4	0,3	1	0,8	4	3,1	Mare
				67. Nedeseemnarea personalului responsabil;	2	4	0,3	1	0,6	3	2,9	Mare

Nr. crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiză a riscurilor						Punct -aj total	Clasare
				Aprecierea controlului intern (F1)		Aprecierea cantitativă (F2)		Aprecierea calitativă (F3)			
				P1 50%	N _i	P2 30%	N _i	P3 20%	N _i		
			68. Inexistența procedurilor de lucru scrise și formalizate care descriu activitățile care trebuie întreprinse pentru arhivarea datelor și securitatea bazelor de date (cunoașterea și aplicarea prevederilor acestora);	2	4	0,3	1	0,6	3	2,9	Mare
V.	Arhivarea documentelor	20. Proceduri de arhivare a dosarelor	69. Inexistența normelor și procedurilor privind arhivarea documentelor;	1	2	0,3	1	0,6	3	1,9	Mediu
		21. Locația arhivării	70. Lipsa spațiului destinat arhivării;	1	2	0,3	1	0,6	3	1,9	Mediu
			71. Spațiul destinat arhivării impropriu sau insuficient;	1	2	0,3	1	0,6	3	1,9	Mediu
		22. Desemnarea personalului responsabil	72. Nedesenarea personalului responsabil privind arhivarea documentelor;	1	2	0,3	1	0,6	3	1,9	Mediu
			73. Personalul responsabil nu are pregătire specifică;	1	2	0,3	1	0,6	3	1,9	Mediu
		23. Procesul de arhivare a dosarelor	74. Îndosărirea necorespunzătoare a documentelor în dosare;	1	2	0,3	1	0,6	3	1,9	Mediu
			75. Neopisarea dosarelor arhivate;	1	2	0,3	1	0,6	3	1,9	Mediu
76. Dosarele nu sunt predate la arhiva instituției la termenele legale.	1		2	0,3	1	0,4	2	1,7	Mic		

Notă:

Stabilirea nivelului riscului și a punctajului total al riscului este documentul din procedura **Analiza riscurilor** în care auditorul evaluează riscurile pe baza informațiilor și documentelor, în posesia cărora a intrat până în acest moment, a **Chestionarului de Luare la Cunoștință** pe care l-a obținut de la managementul general și managementul de linie al structurii auditate, dar și a expertizei personale în domeniu și a informațiilor din mass-media sau de pe internet. De asemenea, auditorii interni, în funcție de resursele alocate misiunii (număr de persoane, timpul aferent ș.a.), stabilesc punctajul total al riscurilor operației/activității respective, în baza formulei de calcul:

$$P_t = \sum_{i=1}^n N_i \times P_i$$

unde:

P_t = punctajul total;

N_i = nivelul riscurilor pentru fiecare criteriu utilizat;

P_i = ponderea criteriilor de risc

Pentru continuarea analizei, grupează riscurile în următoarele patru categorii:

- Riscuri mici 1,0 - 1,7
- Riscuri medii 1,8 - 2,5
- Riscuri mari 2,6 - 3,3
- Riscuri foarte mari 3,4 - 4,0

Elaborarea acestui document prezintă un grad relativ mare de subiectivitate și din acest motiv auditorii interni aduc îmbunătățiri acestei lucrări, pe toată durata misiunii de audit, în special în **Etapa intervenției la fața locului** în funcție de informațiile pe care le colectează cu ocazia testărilor efectuate.

Din experiența practică, recomandăm ca ponderea riscurilor medii să fie sub 10%, deoarece aceasta denotă o nehotărâre din partea auditorilor interni, referitoare la categoria de riscuri în care să le includă, luând în considerare că în auditare vor intra, de regulă, riscurile foarte mari, mari și medii, considerate riscuri semnificative.

Clasarea operațiilor în funcție de analiza riscurilor se realizează prin împărțirea celor 76 de riscuri, grupate pe cele 23 de obiecte auditabile și 5 obiective, în 4 categorii de riscuri, **mici, medii, mari și foarte mari** stabilite în fazele anterioare ale procedurii Analiza riscurilor.

În continuare, riscurile semnificative în număr de 76, vor intra în faza de ierarhizare a riscurilor și anume în **Tabelul puncte tari și puncte slabe**.

Evaluarea operațiilor identificate ca fiind puncte tari s-a realizat prin analiza riscurilor asociate activității în baza răspunsurilor la chestionarul de evaluare a riscurilor asociate activității și aprecierea funcționalității sistemului de control intern al activităților auditate, care astfel limitează efectul riscurilor asociate acestora.

În urma operației de ierarhizare, au fost preluate spre auditare în continuare toate obiectivele și obiectele auditabile (fiind opțiunea echipei de auditori), în documentul **Tematica în detaliu a misiunii de audit intern** și ulterior va fi stabilită corespondența acestora cu paragrafele din **Raportul de audit intern**.

1.5. Procedura - P05: Analiza riscurilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

1.5.6. TABELUL PUNCTE TARI ȘI PUNCTE SLABE

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Întocmit:

Avizat:

Data:

Data:

Nr. crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	T/S	Consecința funcționării/ nefuncționării controlului intern	Grad de încredere al auditoru-lui în controlul intern	Observații
I.	Organizarea structurilor implicate în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli	1. Cadrul legislativ aferent derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli	1. Neconcordanța cadrului legislativ cu prevederile Politicii Agricole Comune;	S		Scăzut	
2. Neconcordanța cadrului legislativ cu obiectivele prevăzute în strategia Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;			S		Scăzut		
3. Conceptele, noțiunile, definițiile și termenii utilizați în cadrul legislativ privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli sunt neclare;			S		Scăzut		
2. Atribuții și responsabilități derivate din ROF pentru îndeplinirea obiectivului auditat, repartizarea echilibrată și actualizată a sarcinilor de serviciu înscrise în fișele		4. Inexistența structurilor organizatorice necesare derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli;	S		Scăzut		
5. Neactualizarea Regulamentului de organizare și funcționare;		S		Scăzut			

Nr. crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	T/S	Consecința funcționării/ nefuncționării controlului intern	Grad de încredere al auditorului în controlul intern	Observații
		posturilor personalului implicat în coordonarea, execuția și controlul sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli	6. Necorelarea atribuțiilor din ROF cu fișele posturilor;	S		Scăzut	
			7. Neactualizarea fișelor posturilor;	S		Scăzut	
			8. Dotarea cu hard și soft inadecvate derulării activității privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli;	S		Scăzut	
		3. Circuitul documentelor	9. Procedurile nu cuprind circuitul documentelor;	S		Scăzut	
			10. Neactualizarea și neaprobarea graficului de circulație al documentelor;	S		Scăzut	
			11. Nerespectarea fluxului informațiilor și a circuitului documentelor cuprinse în graficul de circulație al documentelor;	S		Scăzut	
			12. Nerespectarea sarcinilor și termenelor din graficul de circulație al documentelor;	S		Scăzut	
		4. Pregătirea și instruirea personalului cu responsabilități în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	13. Personal redus ca număr, supraîncărcare și/sau suprapunere de sarcini cu efecte asupra derulării procesului de acordare a sprijinului;	S		Scăzut	
			14. Inexistența planului de pregătire profesională a personalului cu responsabilități în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	S		Scăzut	

Nr. crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	T/S	Consecința funcționării/ nefuncționării controlului intern	Grad de încredere al auditorului în controlul intern	Observații
			15. Neinstruirea permanentă a personalului cu responsabilități în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	S		Scăzut	
			16. Necunoașterea și neaplicarea cadrului legal privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	S		Scăzut	
			17. Nedistribuirea unui exemplar a fișei postului către salariații cu atribuții privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	S		Scăzut	
			18. Personal de execuție neadecvat necesităților privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	S		Scăzut	
II.	Procesul de acordare a sprijinului financiar, conform reglementărilor	5. Norme și proceduri de lucru scrise și formalizate, care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea activităților în cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, a direcțiilor pentru agricultură și	19. Inexistența normelor și procedurilor de lucru scrise și formalizate care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea structurilor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	S		Scăzut	

Nr. crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	T/S	Consecința funcționării/ nefuncționării controlului intern	Grad de încredere al auditorului în controlul intern	Observații
		dezvoltare rurală județene și a municipiului București, necesare pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	20. Neactualizarea normelor și procedurilor de lucru scrise și formalizate care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea structurilor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	S		Scăzut	
			21. Necunoașterea și neaplicarea prevederilor normelor și procedurilor de lucru, care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea structurilor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	S		Scăzut	
			22. Nedesemnarea persoanelor responsabile pentru întocmirea, actualizarea, aprobarea și distribuirea procedurilor de lucru scrise și formalizate;	S		Scăzut	
			23. Existența unor norme și proceduri de lucru privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli neclare și/sau incomplete;	S		Scăzut	

Nr. crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	T/S	Consecința funcționării/ nefuncționării controlului intern	Grad de încredere al auditorului în controlul intern	Observații
			24. Nerespectarea cadrului legal în elaborarea normelor și procedurilor de lucru privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli;	S		Scăzut	
		6. Primirea, gestionarea, prelucrarea și aprobarea solicitărilor de plată privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	25. Lipsă check-list-uri privind documentele din dosarele de solicitare a sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli;	S		Scăzut	
			26. Lipsa Registrului special de evidență a beneficiarilor;	S		Scăzut	
			27. Acceptarea dosarelor incomplete;	S		Scăzut	
			28. Lipsa evidenței electronice a dosarelor primite;	S		Scăzut	
			29. Neactualizarea bazei de date;	S		Scăzut	
			30. Primirea dosarelor în afara termenului de depunere;	S		Scăzut	
			31. Lipsa Listei producătorilor agricoli cărora li s-a aprobat acordarea sprijinului financiar;	S		Scăzut	
			32. Lista producătorilor agricoli cărora li s-a aprobat acordarea sprijinului financiar incompletă sau cu date eronate;	S		Scăzut	

Nr. crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	T/S	Consecința funcționării/ nefuncționării controlului intern	Grad de încredere al auditorului în controlul intern	Observații
			33. Lista producătorilor agricoli cărora li s-a aprobat acordarea sprijinului financiar întocmită fără a se respecta modelul;	S		Scăzut	
			34. Netransmiterea periodică a situațiilor centralizatoare de către direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București la Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;	S		Scăzut	
		7. Efectuarea plăților	35. Inexistența în cadrul procedurilor de lucru a termenelor de plată a cererilor privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	S		Scăzut	
			36. Nerespectarea termenelor de plată a cererilor privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	S		Scăzut	
			37. Efectuarea plăților în conturi eronate;	S		Scăzut	
			38. Efectuarea de plăți necuvenite;	S		Scăzut	
		8. Contabilizarea operațiilor privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	39. Nerespectarea instrucțiunilor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata;	S		Scăzut	
			40. Lipsa evidenței privind angajamentele bugetare;	S		Scăzut	

Nr. crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	T/S	Consecința funcționării/ nefuncționării controlului intern	Grad de încredere al auditorului în controlul intern	Observații
			41. Înregistrări contabile eronate;	S		Scăzut	
III.	Gestionarea riscurilor	Mediul de control intern	9. Norme și proceduri de lucru pentru gestionarea riscurilor	42. Inexistența procedurilor de lucru scrise și formalizate care descriu activitățile care trebuie întreprinse pentru gestionarea riscurilor;	S		Scăzut
				43. Neactualizarea procedurilor de lucru scrise și formalizate care descriu activitățile care trebuie întreprinse pentru gestionarea riscurilor;	S		Scăzut
				44. Lipsa separării atribuțiilor pentru funcțiile de inițiere și verificare a unei operațiuni;	S		Scăzut
			10. Definirea în scris a responsabilităților persoanelor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	45. Lipsa stabilirii responsabilităților persoanelor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli (fișa postului, decizii);	S		Scăzut
			11. Alocarea de resurse umane corespunzătoare necesităților acordării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	46. Resursele umane alocate derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli insuficiente și neadecvate;	S		Scăzut
		Managementul riscului	12. Identificarea riscurilor și stabilirea de măsuri pentru limitarea efectelor	47. Neefectuarea analizei riscurilor; neidentificarea riscurilor și neierarhizarea acestora;	S		Scăzut
			48. Inexistența registrului riscurilor;	S		Scăzut	

Nr. crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	T/S	Consecința funcționării/ nefuncționării controlului intern	Grad de încredere al auditorului în controlul intern	Observații
			49. Inexistența planului de prevenire a riscurilor existente și potențiale;	S		Scăzut	
			50. Nedesemnarea persoanelor responsabile de aplicarea prevederilor Planului de prevenire a riscurilor existente și potențiale;	S		Scăzut	
			51. Necunoașterea și neaplicarea în activitatea curentă a măsurilor de prevenire/ combatere a riscurilor existente și potențiale;	S		Scăzut	
			52. Inexistența unui sistem de monitorizare și raportare periodică a riscurilor asociate activităților;	S		Scăzut	
		13. Modul de funcționare a managementului de linie	53. Lipsa deciziei de numire a personalului responsabil privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	S		Scăzut	
		14. Monitorizarea performanțelor activităților privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli de către personalul de conducere	54. Lipsa indicatorilor de performanță;	S		Scăzut	
			55. Obiectivele sprijinului nu sunt clare și bine definite;	S		Scăzut	
			56. Lipsa monitorizării performanțelor activităților privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli de către personalul de conducere;	S		Scăzut	

Nr. crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	T/S	Consecința funcționării/ nefuncționării controlului intern	Grad de încredere al auditorului în controlul intern	Observații
	Controlul activităților	15. Separarea atribuțiilor pentru funcțiile de inițiere și verificare a operațiunilor	57. Inexistența separării atribuțiilor pentru funcțiile de inițiere și verificare a operațiunilor;	S		Scăzut	
		16. Implementarea de forme de control adecvate operațiunilor în scopul realizării în mod eficiente a acestora	58. Lipsa formelor de control adecvate operațiunilor în scopul realizării în mod eficiente a acestora;	S		Scăzut	
			59. Nu sunt stabilite forme de control corespunzătoare fiecărei etape a procesului de acordare a sprijinului;	S		Scăzut	
			60. Nerespectarea prevederilor privind ierarhizarea controlului activității;	S		Scăzut	
	Informare și comunicare	17. Eficiența sistemului de comunicare internă și externă	61. Netransmiterea informațiilor necesare derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli de la Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale către direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București precum și de la direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București la Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;	S		Scăzut	
			62. Transmiterea informațiilor fără a folosi modelele (tipizate) aprobate;	S		Scăzut	

Nr. crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	T/S	Consecința funcționării/ nefuncționării controlului intern	Grad de încredere al auditorului în controlul intern	Observații
			63. Transmiterea cu întârziere a informațiilor necesare derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;	S		Scăzut	
IV.	Sistemul informatic	18. Fiabilitatea aplicațiilor/ programelor informatice	64. Posibilitatea producerii incidentelor care duc la obținerea de date incomplete, incorecte etc.;	S		Scăzut	
			65. Inexistența registrului de incidente;	S		Scăzut	
		19. Arhivarea datelor – securitatea bazelor de date	66. Neorganizarea arhivării datelor pe suport magnetic;	S		Scăzut	
			67. Nedeseemnarea personalului responsabil;	S		Scăzut	
			68. Inexistența procedurilor de lucru scrise și formalizate care descriu activitățile care trebuie întreprinse pentru arhivarea datelor și securitatea bazelor de date (cunoașterea și aplicarea prevederilor acestora);	S		Scăzut	
V.	Arhivarea documentelor	20. Proceduri de arhivare a dosarelor	69. Inexistența normelor și procedurilor privind arhivarea documentelor;	S		Scăzut	
			21. Locația arhivării	70. Lipsa spațiului destinat arhivării;	S		Scăzut
		71. Spațiul destinat arhivării impropriu sau insuficient;		S		Scăzut	
		22. Desemnarea personalului responsabil	72. Nedeseemnarea personalului responsabil privind arhivarea documentelor;	S		Scăzut	
			73. Personalul responsabil nu are pregătire specifică;	S		Scăzut	

Nr. crt	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	T/S	Consecința funcționării/ nefuncționării controlului intern	Grad de încredere al auditoru-lui în controlul intern	Observații
		23. Procesul de arhivare a dosarelor	74. Îndosărirea necorespunzătoare a documentelor în dosare;	S		Scăzut	
			75. Neopisarea dosarelor arhivate;	S		Scăzut	

1.5. Procedura - P05: Analiza riscurilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

1.5.7. TEMATICA ÎN DETALIU A MISIUNII DE AUDIT INTERN

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Întocmit:

Data:

Avizat:.....

Data:

Obiective	Obiecte auditabile selectate	Paragraful corespunzător din RAI
I. Organizarea structurilor implicate în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli	1. Cadrul legislativ aferent derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli	
	2. Atribuții și responsabilități derivate din ROF pentru îndeplinirea obiectivului auditat, repartizarea echilibrată și actualizată a sarcinilor de serviciu înscrise în fișele posturilor personalului implicat în coordonarea, execuția și controlul sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli	
	3. Circuitul documentelor	
	4. Pregătirea și instruirea personalului cu responsabilități în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	
II. Procesul de acordare a sprijinului financiar, conform reglementărilor	5. Norme și proceduri de lucru scrise și formalizate, care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea activităților în cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, a direcțiilor pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București, necesare pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	

Obiective	Obiecte auditabile selectate	Paragraful corespunzător din RAI
	6. Primirea, gestionarea, prelucrarea și aprobarea solicitărilor de plată privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	
	7. Efectuarea plăților	
	8. Contabilizarea operațiilor privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	
III. Gestionarea riscurilor Mediul de control intern	9. Norme și proceduri de lucru pentru gestionarea riscurilor;	
	10. Definierea în scris a responsabilităților persoanelor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	
	11. Alocarea de resurse umane corespunzătoare necesităților acordării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	
III. Gestionarea riscurilor Managementul riscului	12. Identificarea riscurilor și stabilirea de măsuri pentru limitarea efectelor	
	13. Modul de funcționare a managementului de linie	
	14. Monitorizarea performanțelor activităților privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli de către personalul de conducere	
III. Gestionarea riscurilor Controlul activităților	15. Separarea atribuțiilor pentru funcțiile de inițiere și verificare a operațiunilor	
	16. Implementarea de forme de control adecvate operațiunilor în scopul realizării în mod eficace a acestora	
III. Gestionarea riscurilor Informare și comunicare	17. Eficiența sistemului de comunicare internă și externă	
IV. Sistemul informatic	18. Fiabilitatea aplicațiilor/ programelor informatice	
	19. Arhivarea datelor – securitatea bazelor de date	
V. Arhivarea documentelor	20. Proceduri de arhivare a dosarelor	
	21. Locația arhivării	

Obiective	Obiecte auditabile selectate	Paragraful corespunzător din RAI
	22. Desemnarea personalului responsabil	
	23. Procesul de arhivare a dosarelor	

Notă:

Analiza riscurilor a pornit de la documentele **Lista centralizatoare a obiectelor auditabile**, care a cuprins 5 obiective structurate pe 23 de obiecte auditabile și **Identificarea riscurilor**, prin care s-au atașat 76 riscuri la aceste obiecte auditabile și s-a finalizat cu **Tematica în detaliu a misiunii de audit intern**.

În continuare, cele 23 obiecte auditabile corespunzătoare riscurilor semnificative, se vor testa, pe baza **Programului intervenției la fața locului**, și se vor materializa în FIAP-uri și FCRI-uri, acolo unde este cazul, iar în final vor fi transferate și comentate în Raportul de audit intern, în ordinea din **Tematica în detaliu a misiunii de audit intern**.

1.6. Procedura - P06: Elaborarea programului de audit intern

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

1.6.1. PROGRAMUL DE AUDIT INTERN

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Întocmit:

Avizat:.....

Data:

Data:

ETAPELE MISIUNII	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI	DURATA (H)	PERSOANELE IMPLICATE	LOCUL DESFĂȘU- RĂRII
Tema generală: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli 600					
I. PREGĂTIREA MISIUNII DE AUDIT		Inițierea misiunii de audit	280		
		1. Ordinul de serviciu	3		
		2. Declarației de independență	1		DA
		3. Notificare privind declanșarea misiunii de audit intern	1		DA
		Colectarea și prelucrarea informațiilor	70		
		4. Colectarea și prelucrarea informațiilor	70		DA Direcția Generală Implementare Politici Agricole, Direcția Generală Buget - Finanțe și Fonduri Europene, direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală
		Analiza riscurilor	145		
	5. Întocmirea Listei centralizatoare a obiectelor auditabile	35		DA	

ETAPELE MISIUNII	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI	DURATA (H)	PERSOANELE IMPLICATE	LOCUL DESFĂȘURĂRII
		6. Identificarea riscurilor	10		
		7. Stabilirea factorilor de risc, a ponderilor și nivelurilor de apreciere a riscurilor	20		
		8. Stabilirea nivelului riscului și a punctajului total al riscului	25		
		9. Clasarea operațiilor în funcție de analiza riscurilor	20		DA
		10. Elaborarea Tabelului puncte tari și puncte slabe	12		DA
		11. Tematica în detaliu a misiunii de audit	23		DA
		Elaborarea programului misiunii de audit	60		
		12. Întocmirea Programului de audit intern	24		DA
		13. Intocmirea Programului intervenției la fața locului	24		DA
		14. Obținerea aprobării următoarelor documente: Colectarea și prelucrarea datelor, Tabelul puncte tari și puncte slabe și Programul intervenției la fața locului	12		DA
		Ședința de deschidere	2		
		15. Planificarea și organizarea Ședinței de deschidere	1		DA Direcția Generală Implementare Politici Agricole
		16. Redactarea Minutei ședinței de deschidere. Obținerea numelui persoanelor de contact și stabilirea unui loc pentru desfășurarea activității de audit	1		Direcția Generală Implementare Politici Agricole
II.INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	OBIECTIVELE MISIUNII DE AUDIT		205		
	OBIECTIVUL I. Organizarea structurilor implicate în	1.1. Efectuarea testărilor	15		Direcția Generală Implementare Politici Agricole, Direcția

ETAPELE MISIUNII	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI	DURATA (H)	PERSOANELE IMPLICATE	LOCUL DESFĂȘURĂRII
	derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli				Generală Buget - Finanțe și Fonduri Europene, direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală
		1.2. Colectarea și prelucrarea informațiilor	14		DA Direcția Generală Implementare Politici Agricole, Direcția Generală Buget - Finanțe și Fonduri Europene, direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală
		1.3. Discutarea constatărilor cu supervizorul	1		DA
		1.4. Elaborarea FIAP-urilor	3		DA
		1.5. Colectarea dovezilor	6		Direcția Generală Implementare Politici Agricole, Direcția Generală Buget - Finanțe și Fonduri Europene, direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală
		1.6. Revizuirea documentelor de lucru din punct de vedere al conținutului și al formei și întocmirea	4		DA

ETAPELE MISIUNII	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI	DURATA (H)	PERSOANELE IMPLICATE	LOCUL DESFĂȘURĂRII
		Notei centralizatoare a documentelor de lucru			
	OBIECTIVUL II. Procesul de acordare a sprijinului financiar, conform reglementărilor	2.1. Efectuarea testărilor	32		Direcția Generală Implementare Politici Agricole, Direcția Generală Buget - Finanțe și Fonduri Europene, direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală
		2.2. Colectarea și prelucrarea informațiilor	26		DA Direcția Generală Implementare Politici Agricole, Direcția Generală Buget - Finanțe și Fonduri Europene, direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală
		2.3. Discutarea constatărilor cu supervizorul	7		DA
		2.4. Elaborarea FIAP - urilor	7		DA
		2.5. Colectarea dovezilor	19		Direcția Generală Implementare Politici Agricole, Direcția Generală Buget - Finanțe și Fonduri Europene,

ETAPELE MISIUNII	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI	DURATA (H)	PERSOANELE IMPLICATE	LOCUL DESFĂȘURĂRII
					direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală
		2.6. Revizuirea documentelor de lucru din punct de vedere al conținutului și al formei și întocmirea Notei centralizatoare a documentelor de lucru	9		DA
	OBIECTIVUL III. Gestionarea riscurilor - Mediul de control intern - Managementul riscurilor - Controlul activităților - Informare și comunicare	3.1. Efectuarea testărilor	3		Direcția Generală Implementare Politici Agricole, Direcția Generală Buget - Finanțe și Fonduri Europene, direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală
		3.2. Colectarea și prelucrarea informațiilor	3		DA Direcția Generală Implementare Politici Agricole, Direcția Generală Buget - Finanțe și Fonduri Europene, direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală
		3.3. Discutarea constatărilor cu supervisorul	1		DA
		3.4. Elaborarea FIAP - urilor	1		DA
		3.5. Colectarea dovezilor	1		Direcția Generală

ETAPELE MISIUNII	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI	DURATA (H)	PERSOANELE IMPLICATE	LOCUL DESFĂȘURĂRII
					Implementare Politici Agricole, Direcția Generală Buget - Finanțe și Fonduri Europene, direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală
		3.6. Revizuirea documentelor de lucru din punct de vedere al conținutului și al formei și întocmirea Notei centralizatoare a documentelor de lucru	1		DA
	OBIECTIVUL IV. Sistemul informatic	4.1. Efectuarea testărilor	5		Direcția Generală Implementare Politici Agricole, Direcția Generală Buget - Finanțe și Fonduri Europene, direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală
		4.2. Colectarea și prelucrarea informațiilor	6		DA Direcția Generală Implementare Politici Agricole, Direcția

ETAPELE MISIUNII	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI	DURATA (H)	PERSOANELE IMPLICATE	LOCUL DESFĂȘURĂRII
					dezvoltare rurală
		4.3. Discutarea constatărilor cu supervizorul	1		DA
		4.4. Elaborarea FIAP - urilor	1		DA
		4.5. Colectarea dovezilor	1		Direcția Generală Implementare Politici Agricole, Direcția Generală Buget - Finanțe și Fonduri Europene, direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală
		4.6. Revizuirea documentelor de lucru din punct de vedere al conținutului și al formei și întocmirea Notei centralizatoare a documentelor de lucru	1		DA
	OBIECTIVUL V. Arhivarea documentelor	5.1. Efectuarea testărilor	6		Direcția Generală Implementare Politici Agricole, Direcția Generală Buget - Finanțe și Fonduri Europene, direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală
		5.2. Colectarea și prelucrarea informațiilor	8		DA Direcția Generală

ETAPELE MISIUNII	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI	DURATA (H)	PERSOANELE IMPLICATE	LOCUL DESFĂȘURĂRII
					Direcția Generală Buget - Finanțe și Fonduri Europene, direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală
		5.3. Discutarea constatărilor cu supervizorul	1		DA
		5.4. Elaborarea FIAP - urilor	1		DA
		5.5. Colectarea dovezilor	2		Direcția Generală Implementare Politici Agricole, Direcția Generală Buget - Finanțe și Fonduri Europene, direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală
		5.6. Revizuirea documentelor de lucru din punct de vedere al conținutului și al formei și întocmirea Notei centralizatoare a documentelor de lucru	2		DA
		Ședința de închidere	5		
		17. Planificarea și organizarea Ședinței de închidere	1		DA Direcția Generală Implementare Politici Agricole
		18. Discutarea constatărilor cu structura auditată	2		Direcția Generală Implementare Politici Agricole
		19. Concluzii	2		DA

ETAPELE MISIUNII	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI	DURATA (H)	PERSOANELE IMPLICATE	LOCUL DESFĂȘURĂRII
					Direcția Generală Implementare Politici Agricole
III. RAPORTUL DE AUDIT INTERN			107		
		20. Redactarea proiectului de Raport de audit intern	64		DA
		21. Revizuirea proiectului de Raport de audit intern	12		DA
		22. Obținerea proiectului de Raport de audit intern aprobat de conducere	5		DA
		23. Transmiterea proiectului de Raport de audit intern la auditat și solicitarea răspunsului asupra conținutului în 15 zile	4		DA
		Reuniunea de conciliere	2		
		24. Planificarea și organizarea Reuniunii de conciliere, dacă este cazul	1		DA Direcția Generală Implementare Politici Agricole
		25. Întocmirea Minutei reuniunii de conciliere	1		Direcția Generală Implementare Politici Agricole
		Finalizarea și difuzarea Raportului de audit intern	20		
		26. Includerea în Raportul de audit intern a aspectelor reținute din punctul de vedere al auditatului	8		DA
		27. Finalizarea Raportului de audit intern	6		DA
		28. Obținerea Raportului de audit intern aprobat de conducerea instituției	4		DA
		29. Transmiterea recomandărilor aprobate către auditat	2		DA

ETAPELE MISIUNII	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI	DURATA (H)	PERSOANELE IMPLICATE	LOCUL DESFĂȘURĂRII
IV. URMĂRIREA RECOMANDĂRIILOR			8		
		30. Intocmirea Fisei de urmărire a recomandărilor	8		DA Direcția Generală Implementare Politici Agricole, Direcția Generală Buget - Finanțe și Fonduri Europene, direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală

* DA – Direcția de Audit

Notă:

Programul de audit intern este documentul prin care repartizăm resursele de audit respectiv, împărțim între membrii echipei de auditori activitățile pe care le vor desfășura pentru realizarea misiunii și repartizăm timpul pentru parcurgerea etapelor și procedurilor specifice în vederea încadrării în perioadele afectate prin Planul de audit intern.

1.6. Procedura - P06: Elaborarea programului de audit intern

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

1.6.2. PROGRAMUL INTERVENȚIEI LA FAȚA LOCULUI

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Întocmit:

Avizat:.....

Data:

Data:

Nr. crt.	Obiecte auditabile	Tipul testării	Locul desfășurării	Durata (h)	Număr test	Nr. lista verificare	Auditori
OBIECTIVUL I. Organizarea structurilor implicate în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli							
1.	Cadrul legislativ aferent derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli	Verificarea cadrului legislativ (concordanța cu prevederile PAC și cu obiectivele prevăzute în strategia MADR)	Direcția Generală Implementare Politici Agricole, Direcția Generală Buget - Finanțe și Fonduri Europene, direcțiile pentru	8		L I S T A D E V E R I F I	
		Verificarea cadrului legislativ pentru a verifica dacă noțiunile, termenii, conceptele și definițiile sunt clare					
2.	Atribuții și responsabilități derivate din ROF pentru îndeplinirea obiectivului auditat, repartizarea echilibrată și actualizată a sarcinilor de serviciu înscrise în fișele posturilor personalului implicat în coordonarea, execuția	Examinarea Organigramei, ROF-ului, Fișelor posturilor		7			
		Verificarea reflectării în fișele posturilor a responsabilităților derivate din R.O.F.					

Nr. crt.	Obiecte auditabile	Tipul testării	Locul desfășurării	Durata (h)	Număr test	Nr. lista verificare	Auditori
	și controlul sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli	Verificarea dotării cu hard și soft	agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București			C A R E N R 1	
3.	Circuitul documentelor	Verificarea existenței graficului de circulație al documentelor		4			
		Analiza respectării responsabilităților și termenelor din graficul de circulație al documentelor					
4.	Pregătirea și instruirea personalului cu responsabilități în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	Interviu cu managementul și personalul responsabil în vederea stabilirii pregătirii și instruirii acestora		5			
		Verificarea planului de pregătire profesională					
OBIECTIVUL II. Procesul de acordare a sprijinului financiar, conform reglementărilor							
5.	Norme și proceduri de lucru scrise și formalizate, care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea activităților în cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, a direcțiilor pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București, necesare pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru	Verificarea normelor și procedurilor existente. Analiza gradului de acoperire a tuturor activităților prin norme, proceduri, instrucțiuni scrise și formalizate;	Direcția Generală Buget - Finanțe și Fonduri	10		L I S T A D E V	
		Interviu cu personalul responsabil privind cunoașterea și aplicarea					

Nr. crt.	Obiecte auditabile	Tipul testării	Locul desfășurării	Durata (h)	Număr test	Nr. lista verificare	Auditori	
	producătorii agricoli	precizărilor din normele, procedurile, instrucțiunile scrise și formalizate.	Europene, direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București			E R I F I C A R E N R 2		
		Verificarea respectării cadrului legal în elaborarea normelor și procedurilor de lucru						
6.	Primirea, gestionarea, prelucrarea și aprobarea solicitărilor de plată privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	Verificarea Registrului special de evidență		20				
		Analiza dosarelor: check-list, documente lipsă, data de depunere						
		Verificarea bazei de date						
		Verificarea Listei producătorilor agricoli cărora li s-a aprobat acordarea sprijinului financiar						
7.	Efectuarea plăților	Verificarea Situației centralizatoare a sumelor necesare acordării sprijinului financiar		2				
		Verificarea plăților (sume, conturi)						
8.	Contabilizarea operațiilor privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	Verificarea respectării instrucțiunilor privind ALOP	6					
		Verificarea evidenței privind angajamentele bugetare						

Nr. crt.	Obiecte auditabile	Tipul testării	Locul desfășurării	Durata (h)	Număr test	Nr. lista verificare	Auditori
		Verificarea înregistrărilor contabile					
OBIECTIVUL III. Gestionarea riscurilor: Mediul de control intern, Managementul riscurilor, Controlul activităților, Informare și comunicare							
9.	Norme și proceduri de lucru pentru gestionarea riscurilor	Verificarea normelor și procedurilor de lucru existente	Direcția Generală Implementare Politici Agricole, Direcția Generală Buget - Finanțe și Fonduri Europene, direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București	12		L I S T A D E V E R I F I C A R E N	
		Interviu cu personalul responsabil privind cunoașterea și aplicarea precizărilor din normele, procedurile, instrucțiunile scrise și formalizate					
10.	Definirea în scris a responsabilităților persoanelor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	Verificarea deciziilor, a fișelor de post persoanelor implicate în acordarea sprijinului		12			
11.	Alocarea de resurse umane corespunzătoare necesităților acordării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli	Interviu privind pregătirea personalului		8			
12.	Identificare riscurilor și stabilirea de măsuri pentru limitarea efectelor	Verificarea registrului riscurilor	25				
		Verificarea planului de prevenire a riscurilor					
		Interviu privind cunoștințele personalului asupra măsurilor de prevenire/ combatere a					

Nr. crt.	Obiecte auditabile	Tipul testării	Locul desfășurării	Durata (h)	Număr test	Nr. lista verificare	Auditori
		riscurilor				R 3	
		Verificarea raportării periodice a riscurilor asociate activităților					
13.	Modul de funcționare a managementului de linie	Verificarea deciziei de numire a personalului responsabil privind acordarea sprijinului		2			
14.	Monitorizarea performanțelor activităților privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli de către personalul de conducere	Verificarea indicatorilor de performanță		10			
		Verificarea monitorizării performanțelor activităților privind acordarea sprijinului					
15.	Separarea atribuțiilor pentru funcțiile de inițiere și verificare a operațiunilor	Verificarea separării atribuțiilor pentru funcțiile de inițiere și verificare a operațiunilor (Interviu, Chestionare)		8			
16.	Implementarea de forme de control adecvate operațiunilor în scopul realizării în mod eficace a acestora	Verificarea existenței formelor de control adecvate operațiunilor, etapelor		18			
		Verificarea respectării prevederilor privind ierarhizarea controlului activității (Observare)		10			
17.	Eficiența sistemului de comunicare internă și externă	Analiza sistemului de comunicare internă și externă (modele folosite, termene)		6			

Nr. crt.	Obiecte auditabile	Tipul testării	Locul desfășurării	Durata (h)	Număr test	Nr. lista verificare	Auditori
OBIECTIVUL IV. Sistemul informatic							
18.	Fiabilitatea aplicațiilor/ programelor informatice	Examinarea fiabilității aplicațiilor informatice	Direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București	8		L I S T A 4	
19.	Arhivarea datelor – securitatea bazelor de date	Examinarea arhivării datelor – securitatea bazelor de date		4			
OBIECTIVUL V. Arhivarea documentelor							
20.	Proceduri de arhivare a dosarelor	Verificarea procedurilor de lucru scrise și formalizate	Direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București	8		L I S T A 5	
21.	Locația arhivării	Verificarea spațiului destinat arhivării		4			
22.	Desemnarea personalului responsabil	Intervievarea personalului responsabil cu arhivarea		4			
23.	Procesul de arhivare a dosarelor	Verificarea organizării activității de arhivare a documentelor		4			
Total timp alocat intervenției la fața locului: 205 ore							

Auditori,

Director,

1.7. Procedura – P07: Ședința de deschidere

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

1.7.1. MINUTA ȘEDINȚEI DE DESCHIDERE

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat
producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Întocmit:

Data:

Avizat:

Data:

A. Lista participanților:

Numele și prenumele	Funcția	Direcția/ Serviciul	Nr. telefon	Semnătura

B. Stenograma ședinței

În cadrul ședinței de deschidere s-a procedat la:

- Prezentarea echipei de auditori care urmează să efectueze misiunea de audit intern;
- Prezentarea și discutarea obiectivelor generale ale auditului intern, semnificația acestora. S-a cerut părerea reprezentanților structurii auditate prezenți la ședința de deschidere.

.....
.....
.....

- Stabilirea persoanelor pe care auditorii interni le pot contacta în vederea colectării informațiilor, efectuării de teste și asupra modului de obținere a interviurilor;

- Prezentarea *Programului intervenției la fața locului*, respectiv modul de abordare pe teren a obiectivelor auditabile care vor fi testate. De asemenea, s-a hotărât ca întâlnirile și timpul necesar pentru realizarea misiunii să se stabilească ulterior de comun acord.

Capitolul 2

INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

**Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit**

2.1.1. LISTA DE VERIFICARE NR. 1

OBIECTIVUL I: Organizarea structurilor implicate în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Întocmit:

Data:

Avizat:.....

Data:

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
1.1	Cadrul legislativ aferent derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli			
	a) identificare legislație națională specifică;			
	b) identificare prevederi specifice în cadrul legislației comunitare;			
	c) verificare coerența prevederilor din legislația națională cu legislația europeană;			
	d) verificarea prevederilor din strategia MADR și compararea cu legislația națională și cea comunitară;			
	e) analiza conceptelor, noțiunilor, definițiilor și termenilor utilizați în cadrul legislativ;			
	f) verificarea concordanței cadrului legislativ cu prevederile Politicii Agricole Comune.			
1.2	Atribuții și responsabilități derivate din ROF pentru îndeplinirea obiectivului auditat, repartizarea echilibrată și actualizată a sarcinilor de serviciu înscrise în fișele posturilor personalului implicat în coordonarea, execuția și controlul sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli			
	a) verificare organigrama instituției;			Interviu 1.2 Foaie de lucru 1.2 Lista de control 1.2 Test 1.2
	b) analizarea organigramei compartimentului desemnat pentru sprijin;			
	c) număr total de posturi de conducere;			
	d) număr total de posturi de execuție;			
	e) număr posturi de execuție neocupate;			
	f) Evaluarea preocupării conducerii pentru ocuparea posturilor de execuție;			
	g) verificare ROF;			
	h) verificare actualizare ROF;			
	i) verificare fișe post;			
	j) actualizarea fișei postului;			
	k) verificare concordanță responsabilități din ROF și cele din fișa postului;			
	l) verificarea distribuirii fișei postului;			
	m) analiza dotării compartimentului cu			

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
	echipamente hard și soft adecvate pentru desfășurarea activităților specifice, astfel: - număr suficient de calculatoare dotate corespunzător; - număr suficient de echipamente auxiliare (imprimante, xerox-uri, scanere, conexiuni la intranet/internet); - Programe IT adecvate.			
1.3	Circuitul documentelor			
	a) verificarea existenței documentului „circuitul documentelor”;			Interviu 1.3 Test 1.3
	b) analiza circuitului documentelor;			
	c) respectarea circuitului documentelor (termene și sarcini).			
1.4	Pregătirea și instruirea personalului cu responsabilități în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli			
	a) apreciere număr corespunzător de personal;			Interviu 1.4 Test1.4
	b) verificarea pregătirii corespunzătoare a personalului;			
	c) analiza planului de pregătire profesională;			
	d) cunoașterea legislației specifice naționale și comunitare și aplicarea acesteia;			
	e) analizați dacă pregătirea profesională a salariaților este realizată conform atribuțiilor și responsabilităților stabilite prin fișa postului;			
	f) existența unui sistem de verificare a cunoștințelor dobândite după efectuarea cursurilor;			
	g) verificați existența unui sistem de indicatori de performanță pentru evaluarea gradului de pregătire profesională;			
	h) verificați existența unui sistem de evaluare anuală a salariaților;			
	i) analizați realizarea evaluării pe parcursul anului a salariaților;			

Data:

Auditori,

Supervizor,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.2. Interviu nr. 1.2

Misiunea de audit: **Sprrijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli**
Perioada auditată:

Interviu cu salariații implicați în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli privind atribuțiile și responsabilitățile derivate din ROF

Numele și prenumele:.....

Direcția

Serviciul/ compartimentul:.....

1. Care sunt activitățile pe care le desfășurați pentru realizarea atribuțiilor de serviciu?

Vă rugăm enumerați principalele activități pe care le desfășurați, precum și acțiunile pentru realizarea acestora, pe o foaie atașată.

2. Desfășurați activități care nu sunt cuprinse în fișa postului?

DA

NU

Dacă DA, exemplificați:

.....
.....
.....

3. Considerați că lucrările repartizate vă depășesc posibilitățile, sunteți prea încărcat cu sarcini de serviciu?

DA

NU

Uneori

Comentarii:

.....
.....
.....

4. Sarcinile de serviciu, atribuțiile și responsabilitățile, activitățile pe care le desfășurați sunt prevăzute explicit și detaliat în:

- a) proceduri de lucru?

DA

NU

- b) alte documente (instrucțiuni, note etc.)?

DA

NU
Comentarii:

.....
.....
.....
.....

5. Întâmpinați greutăți în ceea ce privește programele informatice?

DA

NU

Alt răspuns/ Comentarii:

.....
.....
.....
.....

6. Ce credeți că ar trebui întreprins pentru îmbunătățirea activității?

.....
.....
.....
.....

7. Mai aveți ceva de adăugat (propuneri, sugestii etc.)?

.....
.....
.....
.....

Data:

.....

Semnătura:

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.3. FOAIE DE LUCRU NR. 1.2

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli
Perioada auditată:

Obiectivul: Organizarea structurilor implicate în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli – Atribuții și responsabilități derivate din ROF.

Obiectul: Asigurarea realizării atribuțiilor și responsabilităților derivate din ROF pentru îndeplinirea obiectivului auditat, prin repartizarea echilibrată și actualizată a sarcinilor de serviciu înscrise în fișele posturilor personalului implicat în coordonarea, execuția și controlul activității privind sprijinul acordat producătorilor agricoli.

Eșantionul pentru asigurarea realizării atribuțiilor și responsabilităților derivate din ROF pentru îndeplinirea obiectivului auditat, prin repartizarea echilibrată și actualizată a sarcinilor de serviciu înscrise în fișele posturilor personalului implicat în coordonarea, execuția și controlul în derularea activității privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli a fost constituit astfel:

- Populația totală este reprezentată de fișele posturilor pentru anii în număr de fișe;
- Eșantionul a fost stabilit la 30% din populația totală, respectiv fișele posturilor pentru anul, în număr de fișe;
- Eșantionul astfel constituit va fi verificat integral;
- Verificarea eșantionului se va concretiza în elaborarea **Listei de control nr. 1.2.**

Data:

Auditor intern,

În prezența,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.4. TEST NR. 1.2

Misiunea de audit: **Sprrijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli**

Perioada auditată:

Obiectivul testului: Organizarea structurilor implicate în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli – Atribuții și responsabilități derivate din ROF.

Obiectul testului: Asigurarea realizării atribuțiilor și responsabilităților derivate din ROF pentru îndeplinirea obiectivului auditat, prin repartizarea echilibrată și actualizată a sarcinilor de serviciu înscrise în fișele posturilor personalului implicat în coordonarea, execuția și controlul activității privind sprijinul acordat producătorilor agricoli.

Descrierea testului:

Populația pentru realizarea testului o reprezintă fișele posturilor personalului implicat în coordonarea, execuția și controlul activității privind sprijinul acordat producătorilor agricoli, pentru anii în număr de fișe.

Eșantionul pentru verificare s-a stabilit la 30% din populația totală, respectiv fișele posturilor pentru anul, în număr de, conform Foi de lucru nr. 1.2.

Testarea a avut la bază elementele stabilite prin Lista de verificare nr.1, poziția 1.2 a) ÷ m) și a urmărit:

- dacă salariații implicați în activitatea auditată, au întocmită fișa postului, dețin un exemplar, dacă fișa postului cuprinde toate activitățile pe care le execută salariații, dacă acestea sunt în conformitate cu ROF-ul;

În acest scop se vor executa următoarele operații:

- Se studiază **Organigrama direcției**, aprobarea de către persoanele competente, precum și actualizarea acesteia;
- Se studiază **ROF-ul direcției**, aprobarea de către persoanele competente, precum și actualizarea acestuia;
- Se verifică fișele posturilor:
 - conformitatea cu H.G. nr. 611/2008, Anexa 1;
 - avizarea și semnarea fișelor posturilor de către cei în drept;
 - repartizarea echilibrată a responsabilităților derivate din ROF;
 - actualizarea sarcinilor de serviciu înscrise în fișele posturilor personalului;
 - se verifică dacă salariații dețin un exemplar al fișei postului;
 - examinarea evidenței privind întocmirea, actualizarea, aprobarea și distribuirea fișelor posturilor.

Testarea s-a concretizat în elaborarea **Listei de control nr. 1.2**, privind repartizarea echilibrată și actualizată a sarcinilor de serviciu înscrise în fișele posturilor personalului implicat în coordonarea, execuția și controlul în derularea activității privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Constatări:

Concluzii:

Data:

Auditori,

Supervizor,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.5. LISTA DE CONTROL NR. 1.2

privind

repartizarea echilibrată și actualizată a sarcinilor de serviciu înscrise în fișele posturilor personalului implicat în coordonarea, execuția și controlul în derularea activității privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Elemente testate Elemente eșantionate	Verificarea conformității cu H.G. nr. 611/2008, Anexa 1	Verificarea avizării și semnării fișelor posturilor de către cei în drept	Verificarea repartizării echilibrate a responsabilităților derivate din ROF	Verificarea actualizării sarcinilor de serviciu înscrise în fișele posturilor personalului	Se verifică dacă salariații dețin un exemplar al fișei postului	Examinarea evidenței privind întocmirea, actualizarea, aprobarea și distribuirea fișelor posturilor
1. Fișa nr.						
2. Fișa nr.						
3. Fișa nr.						
4.						
5.						
.....						
.....						

Data:

Auditor intern,

În prezența,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.6. Interviu nr. 1.3

Interviu cu salariații implicați în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli privind circuitul documentelor

Numele și prenumele:.....

Direcția

Serviciul/ compartimentul:.....

1. Care sunt entitățile interne sau externe cu care colaborați în realizarea atribuțiilor legate de tema auditată? Descrieți modul de colaborare și mijloacele de comunicare utilizate.
.....
.....
.....
2. Cui și cu ce frecvență raportați în legatura cu realizarea sarcinilor de serviciu, referitor la tema auditată? Dumneavoastra cine vă raporteaza? Detaliați.
.....
.....
.....
3. Descrieti documentele pe care le întocmiți și circuitul acestora.
.....
.....
.....
4. Procesul de comunicare este adaptat la capacitatea utilizatorilor, în ce privește prelucrarea informațiilor și achitarea de responsabilități în materie de comunicare?
.....
.....
.....
5. Aveți asigurate condiții privind:
 - a. asigurarea primirii respectiv expedierii corespondenței?
 - b. confirmarea primirii respectiv expedierii corespondenței?
 - c. stocarea (arhivarea) corespondenței?
 - d. accesul la corespondența realizată?.....
.....
.....
6. Există un mediu propice comunicării, în cazul în care aveți probleme de serviciu, propuneri de făcut etc. ?

Se ține cont de ce spun

Nu se ține cont de ce spun

Uneori am rețineri

Nu există comunicare

Nu doresc să răspund

7. Sunteți informat cu privire la deciziile și acțiunile aprobate în cadrul colectivului de conducere al instituției?

Da

Nu

Câteodată

Nu doresc să răspund

8. Ce credeți că ar trebui întreprins pentru îmbunătățirea activității?

.....
.....
.....
.....

9. Mai aveți ceva de adăugat (proponeri, sugestii etc.)?

.....
.....
.....
.....

Data:

.....

Semnătura:

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.7. TEST NR. 1.3

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Obiectivul testului: Organizarea structurilor implicate în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli – Circuitul documentelor.

Obiectele testului: Asigurarea cadrului organizatoric de execuție, de circulație și de arhivare a documentelor prin existența și aplicarea „Graficului de circulație al documentelor”.

Descrierea testului:

Populația pentru realizarea testului o reprezintă „Graficul de circulație al documentelor” pentru anii

Eșantionul pentru verificare s-a stabilit la 100% din populația totală, respectiv graficele de circulație ale documentelor din cadrul structurii auditate.

Testarea a avut la bază elementele stabilite prin Lista de verificare nr.1, poziția 1.3 a), b), c) și a urmărit:

- existența graficului de circulație al documentelor, a procedurilor scrise și formalizate, privind întocmirea, modificarea, actualizarea și aprobarea acestuia, precum și analiza respectării prevederilor procedurale, a responsabilităților și a termenelor din grafic;

În acest scop se vor executa următoarele operații:

- Se verifică Graficul de circulație al documentelor:
 - forma și conținutul acestuia (dacă cuprinde precizări clare privind: documentele de intrare/ieșire în cadrul structurii auditate; proveniența/destinația acestora; operațiunile care se execută asupra documentelor în cadrul structurii auditate; salariații care le execută/aprobă, competențele și responsabilitățile acestora etc.);
 - actualizarea graficelor de circulație ale documentelor;
 - aprobarea Graficului de circulație al documentelor de către persoanele în drept;
 - examinarea evidenței privind întocmirea, actualizarea, aprobarea și distribuția Graficului de circulație al documentelor;
 - se verifică dacă se cunosc și se aplică prevederile din Graficul de circulație al documentelor;
- Se verifică respectarea fluxului informațiilor și a circuitului documentelor cuprinse în Graficul de circulație al documentelor (evidența specifică documentelor de intrare/ieșire, modul de operare, termenele de transmitere etc.).

Constatări:

Concluzii:

Data:

Auditori,

Supervizor,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.8. Interviu nr. 1.4

Interviu cu salariații implicați în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli privind pregătirea și instruirea

Numele și prenumele:.....

Direcția

Serviciul/ compartimentul:.....

1. Este întocmit Planul de pregătire profesională continuă?
.....
.....
.....
2. Există o situație cu necesitățile de instruire ale personalului?
.....
.....
.....
3. Se aplică măsuri de asigurare și/sau menținere a echilibrului dintre sarcinile/atribuțiile încredințate personalului și competențelor profesionale ale acestuia (cursuri, seminarii, workshop-uri etc.)?
.....
.....
.....
4. Procesul de comunicare este adaptat la capacitatea utilizatorilor, în ce privește prelucrarea informațiilor și achitarea de responsabilități în materie de comunicare?
.....
.....
.....
5. Se înregistrează situații de aglomerare și suprapunere de sarcini care disturbă planificarea inițială a programului de lucru?
.....
.....
.....
6. Dacă DA, acestea se datorează:
 - a. numărului de personal redus?
 - b. suprapunerii de sarcini peste planificarea

- inițială a programului de lucru din motive obiective?
- c. personal insuficient de bine pregătit/nou angajat?
- d. alte cauze?

.....

.....

.....

7. Ați participat la cursuri de perfecționare sau de pregătire profesională, la seminarii, workshop-uri etc., în ultimii ani (200..., 200..., 200...)?

DA

NU

Dacă DA, precizați perioada derulării și tema acțiunii.

Dacă NU, care au fost cauzele?

Comentarii:

.....

.....

.....

8. Aveți un sistem de indicatori de performanță pentru evaluarea gradului de pregătire profesională?

.....

.....

.....

9. Sunteți evaluați pe parcursul anului sau anual?

.....

.....

.....

10. Ce credeți că ar trebui întreprins pentru îmbunătățirea activității?

.....

.....

.....

11. Mai aveți ceva de adăugat (propuneri, sugestii etc.)?

.....

.....

.....

Data:

Semnătura:

.....

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

Direcția de Audit

2.1.9. TEST NR. 1.4

Obiectivul testului: Organizarea structurilor implicate în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli – Pregătirea și instruirea personalului.

Obiectele testului: Asigurarea cadrului organizatoric de execuție, de circulație și de arhivare a documentelor prin existența și aplicarea „Graficului de circulație al documentelor”.

Descrierea testului:

Populația pentru realizarea testului o reprezintă personalul implicat în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli.

Eșantionul pentru verificare s-a stabilit la 100% din populația totală, respectiv personalul implicat din cadrul structurii auditate.

Testarea a avut la bază elementele stabilite prin Lista de verificare nr.1, poziția 1.4 a) ÷ h) și a urmărit:

- dacă salariații implicați în activitatea auditată, sunt pregătiți și instruiți în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli.

În acest scop se vor executa următoarele operații:

- se studiază **Organigrama direcției** pentru identificarea posturilor vacante;
- se verifică fișele posturilor privind pregătirea profesională corespunzătoare postului;
- se verifică planul de pregătire profesională;
- se verifică dosarele profesionale ale angajaților implicați în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Constatări:

Concluzii:

Data:

Auditori,

Supervizor,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

**Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit**

2.1.10. LISTA DE VERIFICARE NR. 2

OBIECTIVUL II: Procesul de acordare a sprijinului financiar, conform reglementărilor

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Întocmit:

Data:

Avizat:

Data:

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
2.1	Norme și proceduri de lucru scrise și formalizate, care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea activităților în cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, a direcțiilor pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București, necesare pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli			
	a) verificarea gradului de acoperire a activităților prin procedurile de lucru specifice;			Interviu 2.1 Foaie de lucru nr. 2.1 Test 2.1 Lista de control 2.1
	b) examinarea listei activităților pentru realizarea obiectivului;			
	c) identificarea activităților care nu au la bază proceduri de lucru scrise și formalizate;			
	d) conformitatea procedurilor cu cadrul legal în vigoare;			
	e) confirmarea existenței controlului intern în punctele cheie ale procesului;			
	f) urmărirea existenței responsabilităților pe faze de întocmire, avizare, aprobare și pe nivele de execuție;			
	g) aprobarea de către persoanele competente;			
	h) existența componentei de actualizare a procedurilor de lucru scrise și formalizate și a stabilirii responsabilității;			
	i) compararea atribuțiilor din procedurile de lucru, cu cele din fișele posturilor;			
	j) verificarea cunoașterii procedurilor de lucru scrise și formalizate de către persoanele cu responsabilități în realizarea activităților;			
	k) se verifică dacă procedurile sunt cunoscute și se aplică.			
2.2	Primirea, gestionarea, prelucrarea și aprobarea solicitărilor de plată privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli			

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
	a) verificarea Registrului special de evidență;			Interviu 2.2 Foaie de lucru nr. 2.2 Test 2.2 Lista de control 2.2
	b) verificare existență check-list;			
	c) verificarea dosarelor pentru inventariere documentație;			
	d) verificarea datei de depunere a dosarelor;			
	e) verificarea corespondenței numărului de înregistrare cu Registrul special de evidență;			
	f) verificarea bazei de date;			
	g) verificarea Listei producătorilor agricoli cărora li s-a aprobat acordarea sprijinului financiar;			
	h) concordanța între Situațiile centralizatoare și deschiderile de credite bugetare.			
2.3	Efectuarea plăților			
	a) verificarea centralizatoarelor de plată;			Foaie de lucru nr. 2.3 Test 2.3
	b) verificarea realității datelor din centralizatoarele de plată;			
	c) verificarea ordinelor de plată;			
	d) verificarea existenței în dosar a unei copii a documentului de plată a sprijinului.			
2.4	Contabilizarea operațiilor privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli			
	a) verificarea respectării instrucțiunilor privind ALOP;			Interviu 2.4. Foaie de lucru nr. 2.4 Test 2.4 Lista de control 2.4
	b) verificarea procedurilor ALOP;			
	c) verificarea alocării corecte a cheltuielilor privind sprijinul financiar			
	d) verificarea pregătirii corespunzătoare a personalului;			
	e) verificarea evidenței privind angajamentele bugetare;			
	f) verificarea înregistrărilor contabile;			
	g) cadrul de reglementare a CFP.			

Data:

Auditori,

Supervizor,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.11. Interviu nr. 2.1

**Interviu cu salariații implicați în derularea sprijinului financiar de la
bugetul de stat acordat producătorilor agricoli
privind normele și procedurile de lucru**

Numele și prenumele:.....
Direcția
Serviciul/ compartimentul:.....

1. Există proceduri de lucru pentru toate activitățile necesare realizării obiectivelor propuse?

DA

NU

2. Procedurile de lucru sunt scrise și formalizate?

DA

NU

3. Apreciați că elaborarea procedurilor specifice activității sunt importante în vederea îmbunătățirii mediului de control?

DA

NU

4. Sarcinile de serviciu, atribuțiile și responsabilitățile, activitățile pe care le desfășurați sunt prevăzute explicit și detaliat în procedurile de lucru și în fișa postului?

DA

NU

5. Ce credeți că ar trebui întreprins pentru îmbunătățirea activității?

.....
.....
.....

6. Mai aveți ceva de adăugat (propuneri, sugestii etc.)?

.....
.....
.....

Data:

Semnătura:

.....

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.12. FOAIE DE LUCRU NR. 2.1

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli
Perioada auditată:

Obiectivul: Procesul de acordare a sprijinului financiar, conform reglementărilor – Norme și proceduri de lucru.

Obiectul: Verificarea normelor și procedurilor de lucru scrise și formalizate, care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea structurilor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli.

Populația va fi constituită din procedurile de lucru privind sprijinul financiar, care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea structurii, precum și totalitatea documentelor care descriu activitățile ce se desfășoară în cadrul structurilor implicate în acordarea sprijinului financiar, prezentate de structura auditată.

Eșantionul pentru verificare va fi constituit din Manualul de proceduri de lucru privind sprijinul financiar, adică 100%.

Verificarea eşantionului se va concretiza în elaborarea **Listei de control nr.**

2.1.

Data:

Auditor intern,

În prezența,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.13. TEST NR. 2.1

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Obiectivul testului: Procesul de acordare a sprijinului financiar, conform reglementărilor – Norme și proceduri de lucru.

Obiectele testului: Verificarea normelor și procedurilor de lucru scrise și formalizate, care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea structurilor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli.

Descrierea testului:

Pentru efectuarea testului s-au analizat normele și procedurile de lucru elaborate pentru acordarea sprijinului financiar.

Populația va fi constituită din totalitatea documentelor care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea structurii privind acordarea sprijinului financiar.

Eșantionul pentru verificare va fi constituit din Manualul de proceduri de lucru.

Testarea a avut la bază elementele stabilite prin **Lista de verificare nr.2**, poziția 2.1 a) ÷ k) și a urmărit:

- examinarea gradului de acoperire prin proceduri a activităților specifice;
- identificarea activităților care nu au fost cuprinse în manualul de proceduri de lucru;
- examinarea conformității procedurilor cu legislația în vigoare;
- verificarea procedurilor;
- verificarea actualizării procedurilor;
- verificarea corespondenței între responsabilitățile stabilite prin procedurile de lucru și responsabilitățile stabilite prin fișa postului;
- verificarea cunoașterii procedurilor de lucru de către persoanele implicate în procesul de acordare a sprijinului financiar.

Testarea s-a concretizat în elaborarea **Listei de control nr. 2.1** privind normele și procedurile de lucru privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli.

Constatări:

Concluzii:

Data:

Auditori,

Supervizor,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.14. LISTA DE CONTROL NR. 2.1

privind

normele și procedurile de lucru privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Elemente testate Elemente eșantionate	Verificarea gradului de acoperire a activităților prin proceduri de lucru specifice	Verificarea avizării și semnării procedurilor de lucru de către cei în drept	Verificarea actualizării procedurilor de lucru	Compararea atribuțiilor din procedurile de lucru cu cele din fișele posturilor	Se verifică dacă persoanele cu responsabilități în realizarea activităților cunosc procedurile de lucru	Examinarea conformității procedurilor de lucru cu legislația în vigoare
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						

Data:

Auditor intern,

În prezența,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.15. Interviu nr. 2.2

Interviu cu salariații implicați în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli privind primirea, gestionarea, prelucrarea și aprobarea solicitărilor de plată

Numele și prenumele:.....

Direcția

Serviciul/ compartimentul:.....

1. Cererile primite respectă data maximă de depunere?
Da
Nu

2. Dosarele primite sunt înregistrate în Registrul special de evidență?
Da
Nu

3. Documentele din dosare sunt verificate pe baza de check-list?
Da
Nu

4. Aveți realizată o bază de date privind dosarele depuse?
Da
Nu

5. Baza de date este actualizată permanent?
Da
Nu

6. Există o Listă a producătorilor agricoli cărora li s-a aprobat acordarea sprijinului financiar?
Da
Nu

7. Ce credeți că ar trebui întreprins pentru îmbunătățirea activității?

.....
.....
.....
.....

8. Mai aveți ceva de adăugat (propuneri, sugestii etc.)?

.....
.....
.....
.....

Data:

.....

Semnătura:

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.16. FOAIE DE LUCRU NR. 2.2

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Obiectivul: Procesul de acordare a sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli – Primirea, gestionarea, prelucrarea și aprobarea solicitărilor de plată.

Obiectul: Asigurarea privind existența în dosarele solicitărilor de plată a sprijinului financiar a documentației stabilită prin legislație și proceduri.

Eșantionul pentru primirea, gestionarea, prelucrarea și aprobarea solicitărilor de plată privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli a fost constituit astfel:

Testarea se va realiza pe un eșantion care a fost constituit astfel:

- Populația totală este de dosare primite pentru acordarea sprijinului financiar;
- Eșantionul va fi de X%, respectiv nr. dosare x X% = eșantion de verificare;
- Eșantionul astfel constituit va fi verificat integral;
- Verificarea eșantionului se va concretiza în elaborarea **Listei de control nr. 2.2;**
- În urma verificării se va întocmi **Testul nr. 2.2.**

Data:

Auditor intern,

În prezența,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.17. TEST NR. 2.2

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Obiectivul testului: Procesul de acordare a sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli – Primirea, gestionarea, prelucrarea și aprobarea solicitărilor de plată.

Obiectul testului: Asigurarea privind existența în dosarele solicitărilor de plată a sprijinului financiar a documentației stabilită prin legislație și proceduri.

Descrierea testului:

Populația statistică este reprezentată de totalul numărului de dosare primite privind acordarea sprijinului financiar, existente la nivelul structurii care acordă sprijinul financiar. Eșantionarea va fi reprezentată de X% din întreaga populație, considerând că reprezintă un număr rezonabil de dosare.

Testarea a constat în examinarea următoarelor elemente stabilite prin **Lista de verificare nr. 2**, poz. 2.2 a) ÷ h), și anume:

- Verificarea Registrului special de evidență;
- Verificare existență check-list;
- Verificarea dosarelor pentru inventariere documentație;
- Verificarea datei de înregistrare a cererii pentru acordarea sprijinului financiar;
- Verificarea corespondenței numărului de înregistrare a cererii cu Registrul special de evidență;
- Verificarea bazei de date;
- Verificarea Listei producătorilor agricoli cărora li s-a aprobat acordarea sprijinului financiar;
- Concordanța între Situațiile centralizatoarea sumelor necesare acordării sprijinului financiar și deschiderile de credite bugetare.

Testarea s-a concretizat în elaborarea **Listei de control nr. 2.2** privind primirea, gestionarea, prelucrarea și aprobarea solicitărilor de plată.

Constatări:

Concluzii:

Data:

Auditori,

Supervizor,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.18. LISTA DE CONTROL NR. 2.2

privind
 primirea, gestionarea, prelucrarea și aprobarea solicitărilor de plată
 privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Elemente testate Elemente eșantionate	Verificarea Registrului special de evidență	Verificarea dosarelor pentru inventariere documente	Verificarea datei de înregistrare a cererii pentru acordarea sprijinului financiar	Verificarea bazei de date	Verificarea Listei producătorilor agricoli cărora li s-a aprobat acordarea sprijinului financiar
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					

Data:

Auditor intern,

În prezența,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.19. FOAIE DE LUCRU NR. 2.3

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Obiectivul: Procesul de acordare a sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli – Efectuarea plăților.

Obiectul: Verificarea plăților efectuate în cadrul sprijinului financiar.

Eșantionul pentru primirea, gestionarea, prelucrarea și aprobarea solicitărilor de plată privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli a fost constituit astfel:

- Populația totală este de dosare aprobate privind acordarea sprijinului financiar;
- Eșantionul va fi de X%, respectiv nr. dosare x X% = eșantion de verificare;
- Eșantionul se va constitui din dosarele aprobate pentru acordarea sprijinului financiar constituite în perioada stabilită pentru primirea cererilor.
- Eșantionul astfel constituit va fi verificat integral;
- Verificarea eșantionului se va concretiza în elaborarea **Listei de control nr. 2.3**;
- În urma verificării se va întocmi **Testul nr. 2.3**.

Data:

Auditor intern,

În prezența,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.20. TEST NR. 2.3

Obiectivul testului: Procesul de acordare a sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli – Efectuarea plăților.

Obiectul testului: Verificarea plăților efectuate în cadrul sprijinului financiar.

Descrierea testului:

Populația statistică este reprezentată de totalul plăților privind acordarea sprijinului financiar, existente la nivelul structurii care acordă sprijinul financiar. Eșantionarea va fi reprezentată de X% din întreaga populație, considerând că reprezintă un număr rezonabil de plăți.

Testarea a constat în examinarea următoarelor elemente stabilite prin **Lista de verificare nr. 2**, poz. 2.3 a) ÷ d), și anume:

- Verificarea Situațiilor centralizatoare de plată;
- Verificarea realității datelor din Situațiile centralizatoarele de plată;
- Verificarea datelor înscrise în ordinele de plată;
- Verificarea existenței de plăți necuvenite;
- Verificarea existenței în dosar a unei copii a documentului de plată a sprijinului.

Testarea s-a concretizat în elaborarea **Listei de control nr. 2.3** privind efectuarea plății sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli.

Constatări:

Concluzii:

Data:

Auditori,

Supervizor,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.21. LISTA DE CONTROL NR. 2.3

privind

efectuarea plății sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Elemente testate Elemente eșantionate	Verificarea Situațiilor centralizatoare de plată	Verificarea realității datelor din Situațiile centralizatoare de plată	Verificarea datelor înscrise în ordinele de plată	Verificarea existenței de plăți necuvenite	Verificarea existenței în dosar a unei copii a documentului de plată
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					

Data:

Auditor intern,

În prezența,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.22. FOAIE DE LUCRU NR. 2.4

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Obiectivul: Procesul de acordare a sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli – Contabilizarea operațiilor privind sprijinul financiar.

Obiectul: Verificarea înregistrărilor contabile efectuate în cadrul sprijinului financiar.

Eșantionul pentru contabilizarea operațiilor privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli a fost constituit astfel:

- Populația totală este de beneficiari ai sprijinului financiar;
- Eșantionul va fi de X%, respectiv nr. beneficiari x X% = eșantion de verificare;
- Eșantionul astfel constituit va fi verificat integral;
- Verificarea eșantionului se va concretiza în elaborarea **Listei de control nr. 2.4**;
- În urma verificării se va întocmi **Testul nr. 2.4**.

Data:

Auditor intern,

În prezența,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.23. TEST NR. 2.4

Obiectivul testului: Procesul de acordare a sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli – Contabilizarea operațiilor privind sprijinul financiar.

Obiectul testului: Verificarea înregistrărilor contabile efectuate în cadrul sprijinului financiar.

Descrierea testului:

Populația statistică este reprezentată de totalul numărului de beneficiari privind acordarea sprijinului financiar, existenți la nivelul structurii care acordă sprijinul financiar. Eșantionarea va fi reprezentată de X% din întreaga populație, considerând că reprezintă un număr rezonabil de beneficiari.

Testarea a constat în examinarea următoarelor elemente stabilite prin **Lista de verificare nr. 2**, poz. 2.4 a) ÷ g), și anume:

- Verificarea procedurilor ALOP;
- Verificarea alocării corecte a cheltuielilor privind sprijinul financiar;
- Verificarea pregătirii corespunzătoare a personalului;
- Verificarea evidenței privind angajamentele bugetare;
- Verificarea cadrului de reglementare a CFP.

Testarea s-a concretizat în elaborarea **Listei de control nr. 2.4** privind contabilizarea operațiilor privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli.

Constatări:

Concluzii:

Data:

Auditori,

Supervizor,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.24. LISTA DE CONTROL NR. 2.4

privind

contabilizarea operațiilor privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Elemente testate Elemente eșantionate	Verificarea procedurilor ALOP	Verificarea alocării corecte a cheltuielilor privind sprijinul financiar	Verificarea evidenței privind angajamentele bugetare	Verificarea cadrului de reglementare a CFP
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

Data:

Auditor intern,

În prezența,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

**Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit**

2.1.25. LISTA DE VERIFICARE NR. 3

OBIECTIVUL III: Gestionarea riscurilor

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Întocmit:

Data:

Avizat:.....

Data:

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
3.1	Norme și proceduri de lucru pentru gestionarea riscurilor			
	a) verificarea normelor și procedurilor de lucru privind gestionarea riscurilor;			Interviu 3.1 Foaie de lucru nr. 3.1 Test 3.1 Lista de control 3.1
	b) verificarea actualizării normelor și procedurilor de lucru privind gestionarea riscurilor;			
	c) verificarea separării atribuțiilor pentru funcțiile de inițiere și verificare a unei operațiuni;			
	d) verificarea cunoașterii procedurilor de lucru scrise și formalizate de către persoanele cu responsabilități în realizarea activităților;			
	e) se verifică dacă procedurile sunt cunoscute și se aplică.			
3.2	Definirea în scris a responsabilităților persoanelor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli			
	a) verificarea stabilirii responsabilităților persoanelor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli (fișa postului, decizii);			
	b) verificarea cunoașterii responsabilităților de către persoanele implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli.			
3.3	Alocarea de resurse umane corespunzătoare necesităților acordării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli			
	a) se verifică dacă resursele umane alocate derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli sunt suficiente;			
	b) se verifică dacă resursele umane alocate derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli sunt adecvate.			
3.4	Identificarea riscurilor și stabilirea de măsuri pentru limitarea efectelor			
	a) verificarea existenței analizei riscurilor;			

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
	b) verificarea identificării riscurilor;			Interviu 3.4. Test3.4 Lista de control 3.4
	c) verificarea ierarhizării riscurilor;			
	d) verificarea existenței și a actualizării Registrului riscurilor;			
	e) verificarea existenței și a actualizării Planului de prevenire a riscurilor existente și potențiale;			
	f) verificarea desemnării persoanelor responsabile de aplicarea prevederilor Planului de prevenire a riscurilor existente și potențiale;			
	g) verificarea aplicării în activitatea curentă a măsurilor de prevenire/ combatere a riscurilor existente și potențiale;			
	h) verificarea existenței unui sistem de monitorizare și raportare periodică a riscurilor asociate activităților.			
3.5	Modul de funcționare a managementului de linie			
	a) verificarea deciziei de numire a personalului responsabil privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;			
3.6	Monitorizarea performanțelor activităților privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli de către personalul de conducere			
	a) verificarea indicatorilor de performanță;			
	b) se verifică dacă obiectivele sprijinului sunt clare și bine definite;			
	c) se verifică dacă performanțele activităților privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli sunt monitorizate de către personalul de conducere.			
3.7	Separarea atribuțiilor pentru funcțiile de inițiere și verificare a operațiunilor			
	a) verificarea separării atribuțiilor pentru funcțiile de inițiere și verificare a operațiunilor.			
3.8	Implementarea de forme de control adecvate operațiunilor în scopul realizării în mod eficace a acestora			
	a) verificarea existenței formelor de control adecvate operațiunilor în scopul realizării în mod eficace a acestora;			
	b) verificarea formelor de control corespunzătoare fiecărei etape a procesului de acordare a sprijinului;			
	c) verificarea respectării prevederilor privind ierarhizarea controlului activității.			
3.9	Eficiența sistemului de comunicare internă și externă			
	a) verificarea transmiterii informațiilor necesare derulării sprijinului financiar de la			Interviu 3.9

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
	bugetul de stat pentru producătorii agricoli de la Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale către direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București precum și de la direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București la Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;			
	b) verificarea folosirii modelelor aprobate pentru transmiterea informațiilor;			
	c) verificarea încadrării în termenele de transmitere a informațiilor necesare derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli.			

Data:

Auditori,

Supervizor,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.26. Interviu nr. 3.1 Interviu cu salariații implicați în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli privind gestionarea riscurilor

Numele și prenumele:.....
Direcția
Serviciul/ compartimentul:.....

1. Există proceduri de lucru privind gestionarea riscurilor?
DA
NU
2. Procedurile de lucru sunt scrise și formalizate?
DA
NU
3. Apreciați că elaborarea procedurilor specifice activității sunt importante în vederea îmbunătățirii gestionării riscurilor?
DA
NU
4. Care sunt tipurile de control pe care le efectuați în activitatea pe care o desfășurați?
.....
.....
.....
5. Se aplică standardele din Codul controlului intern, aprobat prin OMFP nr. 946/2005 în activitatea pe care o desfășurați?
DA
NU
6. Ce credeți că ar trebui întreprins pentru îmbunătățirea activității?
.....
.....
.....

7. Mai aveți ceva de adăugat (propuneri, sugestii etc.)?

.....
.....
.....

Data:

.....

Semnătura:

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.27. FOAIE DE LUCRU NR. 3.1

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Obiectivul: Gestionarea riscurilor – Norme și proceduri de lucru.

Obiectul: Verificarea normelor și procedurilor de lucru scrise și formalizate, care descriu activitățile privind gestionarea riscurilor.

Populația va fi constituită din procedurile de lucru privind gestionarea riscurilor, care descriu activitățile ce se desfășoară în cadrul structurilor implicate în acordarea sprijinului financiar, prezentate de structura auditată.

Eșantionul pentru verificare va fi constituit din Manualul de proceduri de lucru privind gestionarea riscurilor, adică 100%.

Verificarea eșantionului se va concretiza în elaborarea **Listei de control nr.**

3.1.

Data:

Auditor intern,

În prezența,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.28. TEST NR. 3.1

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli
Perioada auditată:

Obiectivul testului: Gestionarea riscului – Norme și proceduri de lucru.

Obiectele testului: Verificarea normelor și procedurilor de lucru scrise și formalizate, care descriu activitățile privind gestionarea riscurilor.

Descrierea testului:

Pentru efectuarea testului s-au analizat normele și procedurile de lucru elaborate pentru gestionarea riscurilor.

Populația va fi constituită din totalitatea documentelor care descriu activitățile privind gestionarea riscurilor în cadrul structurilor implicate în acordarea sprijinului financiar.

Eșantionul pentru verificare va fi constituit din Manualul de proceduri de lucru.

Testarea a avut la bază elementele stabilite prin **Lista de verificare nr. 3**, poziția 3.1 a) ÷ e) și a urmărit:

- Verificarea normelor și procedurilor de lucru privind gestionarea riscurilor;
- Verificarea actualizării procedurilor de lucru privind gestionarea riscurilor;
- Verificarea separării atribuțiilor pentru funcțiile de inițiere și verificare a unei operațiuni;
- Se verifică dacă persoanele cu responsabilități în reașizarea activităților cunosc procedurile de lucru;
- Verificarea cunoașterii procedurilor de lucru de către persoanele implicate în procesul de acordare a sprijinului financiar;
- Examinarea conformității procedurilor cu legislația în vigoare.

Testarea s-a concretizat în elaborarea **Listei de control nr. 3.1** privind normele și procedurile de lucru privind gestionarea riscurilor.

Constatări:

Concluzii:

Data:

Auditori,

Supervizor,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.29. LISTA DE CONTROL NR. 3.1

privind

normele și procedurile de lucru privind gestionarea riscurilor

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Elemente testate Elemente eșantionate	Verificarea normelor și procedurilor de lucru privind gestionarea riscurilor	Verificarea actualizării normelor și procedurilor de lucru privind gestionarea riscurilor	Verificarea separării atribuțiilor pentru funcțiile de inițiere și verificare a unei operațiuni	Se verifică dacă persoanele cu responsabilități în realizarea activităților cunosc procedurile de lucru	Se verifică dacă procedurile sunt cunoscute și aplicate de către cei implicați în activitatea de sprijin financiar	Examinarea conformității procedurilor de lucru cu legislația în vigoare
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						

Data:

Auditor intern,

În prezența,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.30. Interviu nr. 3.4

Interviu cu salariații implicați în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli privind identificarea riscurilor și stabilirea de măsuri pentru limitarea efectelor

Numele și prenumele:.....

Direcția

Serviciul/ compartimentul:.....

1. Există elaborată analiza riscurilor în cadrul structurii dumneavoastră?
DA
NU
2. Riscurile identificate sunt ierarhizate?
DA
NU
3. Este elaborat Registrul riscurilor?
DA
NU
4. Registrul riscurilor este actualizat?
DA
NU
5. Este elaborat Planul de prevenire a riscurilor existente și potențiale?
DA
NU
6. Planul de prevenire a riscurilor existente și potențiale este actualizat?
DA
NU
7. Aplicați în activitatea curentă măsurile de prevenire /combatere a riscurilor existente și potențiale?
DA
NU
8. Aveți elaborat un sistem de monitorizare și raportare periodică a riscurilor asociate activităților?
DA
NU

9. Ce credeți că ar trebui întreprins pentru îmbunătățirea activității?

.....
.....
.....

10. Mai aveți ceva de adăugat (propuneri, sugestii etc.)?

.....
.....
.....

Data:

.....

Semnătura:

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.31. TEST NR. 3.4

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Obiectivul testului: Gestionarea riscului – Identificarea riscurilor și stabilirea de măsuri pentru limitarea efectelor.

Obiectele testului: Verificarea Registrului riscurilor și a Planului de prevenire a riscurilor existente și potențiale.

Descrierea testului:

Pentru efectuarea testului s-au analizat Registrul riscurilor și Planul de prevenire a riscurilor existente și potențiale.

Eșantionul pentru verificare va fi constituit din Registrul riscurilor și Planul de prevenire a riscurilor existente și potențiale.

Testarea a avut la bază elementele stabilite prin **Lista de verificare nr. 3**, poziția 3.4 a) ÷ h) și a urmărit:

- Verificarea existenței analizei riscurilor;
- Verificarea identificării riscurilor;
- Verificarea ierarhizării riscurilor;
- Verificarea existenței și actualizării Planului de prevenire a riscurilor existente și potențiale;
- Verificarea desemnării persoanelor responsabile cu aplicarea prevederilor Planului de prevenire a riscurilor existente și potențiale;
- Verificarea aplicării în activitatea curentă a măsurilor de prevenire/combateră a riscurilor existente și potențiale;
- Verificarea existenței unui sistem de monitorizare și raportare periodică a riscurilor asociate activităților.

Testarea s-a concretizat în elaborarea **Listei de control nr. 3.4** privind identificarea riscurilor și stabilirea de măsuri pentru limitarea efectelor.

Constatări:

Concluzii:

Data:

Auditori,

Supervizor,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.32. LISTA DE CONTROL NR. 3.4

privind

identificarea riscurilor și stabilirea de măsuri pentru limitarea efectelor

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Elemente testate Elemente eșantionate	Verificarea existenței analizei riscurilor	Verificarea identificării riscurilor	Verificarea ierarhizării riscurilor	Verificarea existenței și actualizării Planului de prevenire a riscurilor existente și potențiale	Verificarea desemnării persoanelor responsabile cu aplicarea prevederilor Planului de prevenire a riscurilor existente și potențiale	Verificarea aplicării în activitatea curentă a măsurilor de prevenire/comb atere a riscurilor existente și potențiale	Verificarea existenței unui sistem de monitorizare și raportare periodică a riscurilor asociate activităților
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							

Data:

Auditor intern,

În prezența,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.33. Interviu nr. 3.9

Interviu cu salariații implicați în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli privind eficiența sistemului de comunicare internă și externă

Numele și prenumele:.....

Direcția

Serviciul/ compartimentul:.....

1. Întâmpinați dificultăți în transmiterea informațiilor necesare derulării sprijinului financiar către structurile din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale? Dacă da, detaliați.

Da

Nu

.....
.....
.....
.....

2. Informațiile sunt transmise în termenele stabilite? Dacă nu, detaliați.

Da

Nu

.....
.....
.....
.....

3. Întâmpinați dificultăți în recepționarea informațiilor necesare derulării sprijinului financiar de la structurile din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale? Dacă da, detaliați.

Da

Nu

.....
.....
.....
.....

4. Informațiile sunt recepționate în termenele stabilite? Dacă nu, detaliați.

Da

Nu

.....
.....
.....
.....

5. Metodele de transmitere a informațiilor sunt aprobate?

Da

Nu

6. Ce credeți că ar trebui întreprins pentru îmbunătățirea activității?

.....
.....
.....
.....

7. Mai aveți ceva de adăugat (propuneri, sugestii etc.)?

.....
.....
.....
.....

Data:

.....

Semnătura:

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.34. LISTA DE VERIFICARE NR. 4

Obiectiv IV: SISTEMUL INFORMATIC

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Întocmit:

Data:

Avizat:.....

Data:

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
4.1	Examinarea procedurilor de lucru			
	a) aprobarea de către persoanele competente;			CCI nr. 4.1
	b) cuprinderea modalităților de actualizare a procedurilor;			
	c) se consideră procedurile corespunzătoare;			
	d) se constată disfuncționalități în timpul aplicării lor practice;			
	e) există propuneri de perfecționare a acestora.			
4.2	Fiabilitatea aplicațiilor/programelor informatice			
	a) se verifică dacă se produc incidente de prelucrare;			Test nr. 4.2 Foaie de lucru nr. 4.2 Listă de control nr. 4.2
	b) se verifică dacă s-au înregistrat întârzieri în transmiterea datelor datorate programelor informatice;			
	c) se verifică dacă incidentele în execuția programelor informatice au fost consemnate într-un registru de incidente;			
	d) se verifică dacă sunt stabilite responsabilități în cadrul structurii privind anunțarea/înregistrarea/rezolvarea incidentelor programelor informatice;			
	e) controlul datelor introduse în aplicații;			
	f) controale pentru verificarea existenței înregistrărilor duble;			
	g) autorizarea electronică și/sau manuală a tranzacțiilor;			
	h) efectuarea tranzacțiilor numai de la			

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
	computere definite în pralabil; i) păstrarea integrală a înregistrărilor pentru a se urmări tranzacțiile efectuate de la inițiere până la finalizare;			
4.3	Arhivarea datelor – securitatea bazelor de date			
	a) se verifică organizarea arhivării datelor pe suport magnetic;			
	b) se verifică existența sistemului de prevenire/detectare a accesărilor și modificărilor neautorizate ale bazelor de date (parole, programe antivirus ș.a.);			
	c) se verifică dacă există proceduri scrise și formalizate care descriu activitățile care trebuie întreprinse pentru arhivarea datelor și securitatea bazelor de date.			

Data:

Auditori,

Supervizor,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.35. CHESTIONAR DE CONTROL INTERN – CCI nr. 4.1 pentru evaluarea sistemului de control intern privind asigurarea fiabilității aplicațiilor/ programelor informatice, precum și a securității bazelor de date, adresat conducerii structurii auditate

**Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor
 agricoli**

Perioada auditată:

Întocmit:

Data:

Avizat:

Data:

ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
Obiectivul I: SISTEMUL INFORMATIC			
1.1 Fiabilitatea aplicațiilor/programelor informatice			
- Se produc incidente care duc la obținerea de date incomplete/incorecte etc.?			
- Dacă DA, care este modul de rezolvare a acestora?			
- Se înregistrează întârzieri în transmiterea datelor datorate programelor informatice?			
- Dacă DA, care este modul de rezolvare a acestora?			
- Incidentele în execuția programelor informatice au fost consemnate într-un registru de incidente?			
- Dacă DA, vă rugăm să ne prezentați registrul.			
- Modul de rezolvare a incidentelor este de asemenea consemnat în registru?			
- Sunt stabilite responsabilități în cadrul direcției privind anunțarea/înregistrarea/rezolvarea incidentelor programele informatice?			
1.2 Arhivarea datelor – securitatea bazelor de date			
- Cum este organizată activitatea de arhivare a datelor pe suport magnetic?			
- Personalul responsabil de arhivarea			

ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
datelor pe suport magnetic este din cadrul direcției dvs.?			
- Cunoașteți dacă există un sistem de prevenire/detectare a accesărilor și modificărilor neautorizate ale bazelor de date (parole, programe antivirus ș.a.)			
- Cunoașteți dacă există proceduri scrise și formalizate care descriu activitățile care trebuie întreprinse pentru arhivarea datelor și securitatea bazelor de date?			
- Mai aveți ceva de adăugat (propuneri, sugestii, etc.)? - Dacă DA, vă rugăm detaliați.			

Auditori,

Auditat,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.36. TEST NR. 4.2

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Obiectivul testului: Verificarea fiabilității aplicațiilor informatice.

Obiectele testului: Verificarea existenței unor controale generale implementate la nivelul aplicațiilor informatice.

Descrierea testului:

Populația statistică este reprezentată de totalul numărului de cereri de acordare a sprijinului financiar existente la nivelul structurii care acordă sprijinul financiar. Eșantionarea va fi reprezentată de X% din întreaga populație, considerând că reprezintă un număr rezonabil de subsisteme.

Testarea a constat în examinarea următoarelor elemente stabilite prin **Lista de verificare nr. 4**, poz. 4.2 a) ÷ i), și anume:

- Controlul datelor introduse în aplicații;
- Controlul pe parcursul procesării datelor și rapoartele produse în caz de nerealizarea procesării (întreruperi, transfer);
- Controlul datelor rezultate în urma procesării, astfel încât să se asigure că aceste date sunt complete;
- Controalele care verifică înregistrările duble;
- Autorizarea electronică și/sau manuală a tranzacțiilor;
- Efectuarea tranzacțiilor numai de la computere definite în prealabil;
- Păstrarea integrală a înregistrărilor astfel încât să se poată urmări tranzacțiile efectuate din faza de inițiere până la finalizarea lor.

Testarea s-a concretizat în elaborarea **Listei de control nr. 4.2** privind fiabilitatea aplicațiilor informatice

Constatări:

Concluzii:

Data:

Auditori,

Supervizor,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.37 FOAIE DE LUCRU NR. 4.2

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Obiectivul: Verificarea fiabilității aplicațiilor informatice.

Obiectul: Verificarea existenței unor controale generale implementate la nivelul aplicațiilor informatice.

Eșantionul pentru verificarea fiabilității aplicațiilor informatice privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli a fost constituit astfel:

Testarea se va realiza pe un eșantion care a fost constituit astfel:

- Populația totală este de cereri de acordare a sprijinului financiar;
- Eșantionul va fi de X%, respectiv nr. cereri x X% = eșantion de verificare;
- Eșantionul se va constitui din dosarele pentru acordarea sprijinului financiar constituite în perioada stabilită pentru primirea cererilor.
- Eșantionul astfel constituit va fi verificat integral;
- Verificarea eșantionului se va concretiza în elaborarea **Listei de control nr. 4.2;**
- În urma verificării se va întocmi un test.

Data:

Auditor intern,

În prezența,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.38. LISTA DE CONTROL NR. 4.2
privind

existența controalelor generale la nivelul aplicațiilor informatice
privind sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Elemente testate Elemente eșantionate	Controlul datelor introduse în aplicații	Controlul pe parcursul procesării datelor și rapoartele produse în caz de nerealizarea procesării (întreruperi, transfer)	Controlul datelor rezultate în urma procesării, astfel încât să se asigure că aceste date sunt complete	Controale care verifică înregistrările duble	Autorizarea electronică și/sau manuală a tranzacțiilor	Efectuarea tranzacțiilor numai de la computere definite în prealabil	Păstrarea integrală a înregistrărilor astfel încât să se poată urmări tranzacțiile efectuate din faza de inițiere până la finalizarea lor
Dosar nr.....							
Dosar nr.....							
.....							

Data:

Auditor intern,

Supervizor,

În prezența,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.39. LISTA DE VERIFICARE NR. 5

Obiectiv V: ARHIVAREA DOCUMENTELOR

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Întocmit:

Data:

Avizat:.....

Data:

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
5.1	Examinarea procedurilor de lucru			
	a) aprobarea de către persoanele competente;			
	b) verificarea existenței listei activităților pentru realizarea obiectivului;			
	c) stabilirea documentelor necesare desfășurării activității;			
	d) precizarea modalităților de completare a documentelor specifice activităților;			
	e) oferirea unor exemple în acest sens;			
	f) cuprinderea modalităților de actualizare a procedurilor;			
	g) se consideră procedurile corespunzătoare;			
	h) se constată disfuncționalități în timpul aplicării lor practice;			
	i) există propuneri de perfecționare a acestora.			
5.2	Verificarea spațiului destinat arhivării			
	a) verificarea spațiului destinat arhivării (curat, lipsă igrasie, securizat);			
	b) siguranța arhivei în spațiul existent;			
	c) verificarea organizării arhivei.			
5.3	Examinarea personalului responsabil			
	a) verificarea cunoașterii procedurilor de lucru scrise și formalizate de către persoanele cu responsabilități în realizarea activităților;			
	b) verificarea dacă sunt stabilite proceduri de monitorizare a controlului intern și dacă se realizează monitorizarea activității;			

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
	c) compararea atribuțiilor din procedurile de lucru scrise și formalizate, cu cele din fișele posturilor.			
5.4	Verificarea organizării activității de arhivare			
	a) verificarea numerotării paginilor dosarelor			
	b) verificarea șnuririi dosarelor;			
	c) verificarea semnării procesului de predare-primire a dosarelor arhivate;			
	d) verificarea existenței opis-ului;			
	e) verificarea existenței la dosarele arhivate a documentelor trecute în opis.		X	

Data:

Auditori,

Supervizor,

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.1.40. Interviu nr. 5.1
Interviu cu salariații implicați în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli privind oragnizarea și efectuarea arhivării documentelor

Numele și prenumele:.....
(responsabil arhivare)

Direcția
Serviciul/ compartimentul:.....

1. Aveți organizată activitatea de arhivare a documentelor?

Da

Nu

.....
.....
.....
.....

2. Aveți amenajate spații adecvate pentru activitatea de arhivare?

Da

Nu

.....
.....
.....
.....

3. Aveți evidențe specifice arhivării?

Da

Nu

.....
.....
.....
.....

4. Pentru activitatea de arhivare este numită o persoană, iar atribuția este menționată în fișa postului?

Da

Nu

.....
.....
.....
.....

5. Arhivarea se realizează conform unei proceduri scrise și formalizate?

Da

Nu

.....
.....
.....
.....

6. Există corelație între sarcinile stabilite prin fișa postului și procedurile de lucru?

Da

Nu

7. Ce credeți că ar trebui întreprins pentru îmbunătățirea activității?

.....
.....
.....
.....

8. Mai aveți ceva de adăugat (propuneri, sugestii etc.)?

.....
.....
.....
.....

Data:

Semnătura:

.....

2.1. Procedura - P08: Colectarea dovezilor

**Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit**

2.1.41. FIȘA DE IDENTIFICARE ȘI ANALIZĂ A PROBLEMEI NR.

**Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor
agricoli**

Perioada auditată:

PROBLEMA:

.....
.....
.....
.....

CONSTATĂRI:

.....
.....
.....
.....

CAUZE:

.....
.....
.....
.....

CONSECINȚE:

.....
.....
.....
.....

RECOMANDĂRI:

.....
.....
.....
.....

Data:

Auditori,

Supervizor,

Pentru conformitate,

2.2. Procedura – P09: Constatarea și raportarea iregularităților

**Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit**

**2.2.1. FORMULAR DE CONSTATARE ȘI RAPORTARE
A IREGULARITĂȚILOR - FCRI NR.**

**Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor
agricoli**

CONSTATARE:

.....
.....
.....
.....
.....

ACTE NORMATIVE ÎNCĂLCATE:

.....
.....
.....
.....
.....

RECOMANDĂRI:

.....
.....
.....
.....
.....

ANEXE:

.....
.....
.....
.....
.....

Data:

Auditor,

Supervizor,

Notă:

Când auditorii ajung la concluzia, bazată pe FIAP-uri, că s-a comis o iregularitate, ei vor trebui sa raporteze cel mai târziu a doua zi, conducătorului direcției de audit prin transmiterea Formularului de constatare și raportare a iregularităților.

2.3. Procedura – P10: Revizuirea documentelor de lucru

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.3.1. NOTA CENTRALIZATOARE A DOCUMENTELOR DE LUCRU

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Întocmit:

Data:

Avizat:.....

Data:

Ob. nr.	Constatarea	Document justificativ	Există	
			Da	Nu
1.				
2.				
3.				
.....				
....				
....				
....				
n				

Auditori,

Notă:

Se vor înregistra toate documentele de lucru care au stat la baza întocmirii raportului de audit.

2.4. Procedura – P11: Ședința de închidere

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

2.4.1. MINUTA ȘEDINȚEI DE ÎNCHIDERE

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată:

Întocmit:

Data:

Avizat:.....

Data:

Lista participanților:

Numele și prenumele	Funcția	Direcția/ Serviciul	Nr. telefon	Semnătura

B. Concluzii:

- În cadrul ședinței au fost prezentate obiectivele auditate și constatările pentru fiecare obiect auditat. De asemenea, au fost discutate constatările, au fost analizate cauzele care au contribuit la realizarea disfuncționalităților, eventualelor consecințe, și au fost comentate recomandările care urmează a fi implementate pentru eliminarea acestora.

- În cadrul **Ședinței de închidere** structura auditată și-a/nu și-a însușit constatările și recomandările formulate de echipa de auditori.

- **Raportul de audit intern** va fi însoțit de o **SINTEZĂ** care va conține principalele constatări și recomandări ale echipei de auditori interni și concluziile generale pentru activitatea “Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli”.

- Structura auditată se angajează să completeze **Planul de acțiune și Calendarul implementării recomandărilor**, cu termenele de realizare și persoanele responsabile cu implementarea acestora, pe care le vor discuta cu echipa de auditori interni.

Notă:

Dacă se acceptă integral constatările și recomandările formulate de echipa de audit, **Reuniunea de conciliere** nu se va mai organiza. În consecință, proiectul Raportului de audit intern devine Raport de audit intern final, care va fi pregătit pentru aprobare și difuzare structurii auditate.

Capitolul 3

RAPORTUL DE AUDIT

3.1. Procedura – P12: Elaborarea proiectului de raport de audit

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit
Nr. /

Avizat,
Ministrul Agriculturii și
Dezvoltării Rurale

3.1.1. PROIECTUL RAPORTULUI DE AUDIT

I. INTRODUCERE

Echipa de audit a fost constituită din:

-, auditor;
-, auditor.

Misiunea s-a efectuat în baza Ordinului de serviciu nr. din

Cadrul legal al acțiunii de audit a fost reprezentat de :

- Planul de audit intern pe anul, aprobat de conducerea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- Carta și Normele metodologice de audit public intern din Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern;
- OMFP nr. 38/15.01.2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale aplicare a Legii nr. 672/2002.

Durata misiunii de audit:

Perioada auditată: anii

Scopul acțiunii de audit este de a da asigurări conducerii direcției și managementului general asupra conformității modului de organizare și desfășurare a activității privind sprijinul financiar acordat de la bugetul de stat producătorilor agricoli, cu cadrul legislativ și normativ aplicabil.

Cadrul legislativ și normativ aplicabil activității auditate este:

- Hotărârea nr. 385/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 48/2008, privind aprobarea regulamentului cadru de organizare și funcționare a direcțiilor pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București;
- OMFP nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;

- H.G. nr. 1209/2003, privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
- OUG nr. 123/2006 pentru aprobarea acordării sprijinului financiar producătorilor agricoli din sectorul vegetal, zootehnic, al îmbunătățirilor funciare și al organizării și sistematizării teritoriului;
- Legea nr. 125 din 5 mai 2007 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 123/2006 pentru aprobarea acordării sprijinului financiar producătorilor agricoli din sectorul vegetal, zootehnic, al îmbunătățirilor funciare și al organizării și sistematizării teritoriului;
- Ordinul nr. 763/2007 privind modificarea anexelor A și I la Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 850/2006 pentru aprobarea normelor metodologice privind modul de acordare a sprijinului financiar pentru activitățile din sectorul vegetal, zootehnic, al îmbunătățirilor funciare și al organizării și sistematizării teritoriului, precum și condițiile de eligibilitate;
- Hotărârea nr. 1577/2007 privind aprobarea activităților pentru care se acordă sprijin financiar producătorilor agricoli din sectorul vegetal în anul 2007, a cuantumului sprijinului și a sumei totale alocate fiecărei activități și pentru modificarea unor acte normative;
- Legea nr. 135/15.05.2007, privind arhivarea documentelor în formă electronică;
- Legea nr. 16/11996, Legea Arhivelor Naționale.

Obiectivele și obiectele misiunii de audit:

- 1. Organizarea structurilor implicate în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli:**
 - 1.a) Cadrul legislativ aferent derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli;
 - 1.b) Atribuții și responsabilități derivate din ROF pentru îndeplinirea obiectivului auditat, repartizarea echilibrată și actualizată a sarcinilor de serviciu înscrise în fișele posturilor personalului implicat în coordonarea, execuția și controlul sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli;
 - 1.c) Circuitul documentelor;
 - 1.d) Pregătirea și instruirea personalului cu responsabilități în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli.
- 2. Procesul de acordare a sprijinului financiar, conform reglementărilor:**
 - 2.a) Norme și proceduri de lucru scrise și formalizate, care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea activităților în cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, a direcțiilor pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București, necesare pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;
 - 2.b) Primirea, gestionarea, prelucrarea și aprobarea solicitărilor de plată privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;
 - 2.c) Efectuarea plăților;
 - 2.d) Contabilizarea operațiilor privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli.
- 3. Gestionarea riscurilor - Mediul de control intern, Managementul riscurilor, Controlul activităților, Informare și comunicare:**
 - 3.a) Norme și proceduri de lucru pentru gestionarea riscurilor;

- 3.b) Definirea în scris a responsabilităților persoanelor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;
 - 3.c) Alocarea de resurse umane corespunzătoare necesităților acordării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;
 - 3.d) Identificarea riscurilor și stabilirea de măsuri pentru limitarea efectelor;
 - 3.e) Modul de funcționare a managementului de linie;
 - 3.f) Monitorizarea performanțelor activităților privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli de către personalul de conducere;
 - 3.g) Separarea atribuțiilor pentru funcțiile de inițiere și verificare a operațiunilor;
 - 3.h) Implementarea de forme de control adecvate operațiunilor în scopul realizării în mod eficace a acestora;
 - 3.i) Eficiența sistemului de comunicare internă și externă.
- 4. Sistemul informatic:**
- 4.a) Fiabilitatea aplicațiilor/ programelor informatice;
 - 4.b) Arhivarea datelor – securitatea bazelor de date.
- 5. Arhivarea documentelor:**
- 5.a) Proceduri de arhivare a dosarelor;
 - 5.b) Locația arhivării;
 - 5.c) Desemnarea personalului responsabil;
 - 5.d) Procesul de arhivare a dosarelor.

Tipul de audit - audit de conformitate/regularitate.

Tehnicile de audit intern utilizate:

- **verificarea** se realizează în vederea asigurării validității, realității și acurateței documentelor și a concordanței cu legile și regulamentele în vigoare, precum și a eficacității controlului intern prin următoarele **tehnici de verificare**:
 - **comparația**: pentru confirmarea identității unor informații după obținerea lor din două sau mai multe surse diferite;
 - **examinarea**: pentru detectarea erorilor și/sau iregularităților;
 - **confirmarea**: pentru solicitarea informațiilor din mai multe surse independente cu scopul validării acestora.

Alte tehnici de audit:

- **observarea fizică**: în vederea formării unei păreri proprii privind modul de întocmire și emitere a documentelor;
- **interviul**: se realizează de către auditorii interni prin interviuarea persoanelor auditate, implicate și interesate. Informațiile primite, trebuie să fie susținute de documente. Pentru eventualele explicații suplimentare se solicită note de relații scrise;
- **analiza**: constă în descompunerea unei entități în elemente, care pot fi izolate, identificate, cuantificate și măsurate distinct.

Instrumentele de audit intern care s-au utilizat:

- **Chestionarul de luare la cunoștință - CLC**: pentru obținerea unor informații referitoare la contextul socio-economic, organizare internă, funcționarea entității/structurii auditate;
- **Chestionarul de control intern - CCI**: ghidează auditorii interni în activitatea de identificare obiectivă a disfuncțiilor și cauzelor reale ale acestora;

- **Listă de verificare - LV:** utilizată pentru stabilirea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească fiecare domeniu auditabil. Cuprinde un set de operații ce trebuie parcurse de echipa de audit pentru a analiza activitățile de control intern încorporate în proceduri, existența responsabilităților pentru efectuarea acestora și permite stabilirea testelor de conformitate atunci când sunt semnalate diferite disfuncționalități.

Documentele examinate în cadrul structurilor auditate privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli, au vizat documentația aferentă perioadei auditate, respectiv:

- Regulamentele de organizare și funcționare;
- Fișele de post;
- Procedurile și normele de lucru;
- Dosarele profesionale;
- Dosarele cererilor pentru plata sprijinului financiar de la bugetul de stat;
-

Documentele elaborate pe timpul auditării activității sunt:

- lista centralizatoare a obiectelor auditabile;
- identificarea riscurilor;
- stabilirea factorilor de risc, a poderilor și a nivelurilor de apreciere a riscurilor;
- stabilirea nivelului riscului și a punctajului total al riscului;
- clasarea operațiilor în funcție de analiza riscurilor;
- tabelul puncte tari și puncte slabe;
- tematica în detaliu a misiunii de audit;
- programul de audit intern;
- programul intervenției la fața locului;
- liste de verificare structurate pe obiective - LV;
- teste;
- liste de control;
- chestionar de control intern – CCI;
- fișe de identificare și analiză a principalelor probleme constatate - FIAP;
- formular de constatare și raportare a iregularităților - FCRI;
- raportul preliminar de audit intern;
- minutele ședințelor de deschidere, de închidere și de conciliere;
- raportul final de audit intern;
- sinteza raportului de audit;
- planul de acțiune și calendarul de implementare a recomandărilor;
- fișa de urmărire a implementării recomandărilor.

II. CONSTATĂRI ȘI RECOMANDĂRI

Prezentăm principalele constatări ale echipei de audit, cauzele, consecințele și recomandările formulate, obținute în urma testărilor efectuate, a interviurilor, a notelor de relații și concretizate în FIAP-urile întocmite în etapa „Intervenției la fața locului”, în vederea corectării disfuncționalităților semnalate și a prevenirii celor care pot să apară în perioada imediat următoare. De asemenea, vom prezenta și comenta posibila evoluție a riscurilor existente și a necesităților

de dezvoltare a sistemelor de management și control intern a activității auditate, cu scopul facilitării atingerii obiectivelor prestabilite de managementul general.

1. Organizarea structurilor implicate în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

1.a) Cadrul legislativ aferent derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Constatări:

Recomandări:

1.b) Atribuții și responsabilități derivate din ROF pentru îndeplinirea obiectivului auditat, repartizarea echilibrată și actualizată a sarcinilor de serviciu înscrise în fișele posturilor personalului implicat în coordonarea, execuția și controlul sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli.

Constatări:

Recomandări:

1.c) Circuitul documentelor.

Constatări:

Recomandări:

1.d) Pregătirea și instruirea personalului cu responsabilități în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli.

Constatări:

Recomandări:

2. Procesul de acordare a sprijinului financiar, conform reglementărilor

2.a) Norme și proceduri de lucru scrise și formalizate, care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea activităților în cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, a direcțiilor pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București, necesare pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli.

Constatări:

Recomandări:

2.b) Primirea, gestionarea, prelucrarea și aprobarea solicitărilor de plată privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli.

Constatări:

Recomandări:

2.c) Efectuarea plăților.

Constatări:

Recomandări:

2.d) Contabilizarea operațiilor privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli.

Constatări:

Recomandări:

3. Gestionarea riscului - Mediul de control intern, Managementul riscului, Controlul activităților, Informare și comunicare

3.a) Norme și proceduri de lucru pentru gestionarea riscurilor.

Constatări:

Recomandări:

3.b) Definirea în scris a responsabilităților persoanelor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli.

Constatări:

Recomandări:

3.c) Alocarea de resurse umane corespunzătoare necesităților acordării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli.

Constatări:

Recomandări:

3.d) Identificarea riscurilor și stabilirea de măsuri pentru limitarea efectelor.

Constatări:

Recomandări:

3.e) Modul de funcționare a managementului de linie.

Constatări:

Recomandări:

3.f) Monitorizarea performanțelor activităților privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli de către personalul de conducere.

Constatări:

Recomandări:

3.g) Separarea atribuțiilor pentru funcțiile de inițiere și verificare a operațiunilor.

Constatări:

Recomandări:

3.h) Implementarea de forme de control adecvate operațiunilor în scopul realizării în mod eficace a acestora.

Constatări:

Recomandări:

3.i) Eficiența sistemului de comunicare internă și externă.

Constatări:

Recomandări:

4. Sistemul informatic

4.a) Fiabilitatea aplicațiilor/ programelor informatice.

Constatări:

Recomandări:

4.b) Arhivarea datelor – securitatea bazelor de date.

Constatări:

Recomandări:

5. Arhivarea documentelor

5.a) Proceduri de arhivare a dosarelor.

Constatări:

Recomandări:

5.b) Locația arhivării.

Constatări:

Recomandări:

5.c) Desemnarea personalului responsabil.

Constatări:**Recomandări:**

5.d) Procesul de arhivare a dosarelor.

Constatări:**Recomandări:****CONCLUZII**

Prezentul proiect de Raport de audit intern a fost întocmit în baza **Tematicii în detaliu a misiunii de audit și a Programului intervenției la fața locului**, ca urmare a constatărilor efectuate în etapa colectării și prelucrării informațiilor, precum și în timpul **intervenției la fața locului**. Toate constatările efectuate au la bază probe de audit realizate prin teste, interviuri, liste de control, note de relații și în urma analizei și interpretării acestora s-au elaborat și s-au emis recomandările și concluziile cuprinse în **Raportul de audit intern**.

Structurile auditate au obligația să întocmească **Programul de acțiune și Calendarul implementării recomandărilor** și să raporteze periodic echipei de auditori stadiul implementării acestora.

Echipele de audit, pe baza analizelor și evaluărilor efectuate apreciază **Activitatea privind sprijinul financiar acordat de la bugetul de stat producătorilor agricoli**, conform grilei prezentate în continuare.

Nr. crt.	OBIECTIVUL	APRECIERE		
		FUNCȚIONAL	DE ÎMBUNĂȚĂȚIT	CRITIC
1.	Organizarea structurilor implicate în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli			
	a) Cadrul legislativ aferent derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli;			
	b) Atribuții și			

	responsabilități derivate din ROF pentru îndeplinirea obiectivului auditat, repartizarea echilibrată și actualizată a sarcinilor de serviciu înscrise în fișele posturilor personalului implicat în coordonarea, execuția și controlul sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli;			
	c) Circuitul documentelor;			
	d) Pregătirea și instruirea personalului cu responsabilități în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli.			
2.	Procesul de acordare a sprijinului financiar, conform reglementărilor			
	a) Norme și proceduri de lucru scrise și formalizate, care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea activităților în cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, a direcțiilor pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București, necesare pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;			
	b) Primirea, gestionarea, prelucrarea și aprobarea solicitărilor de plată privind			

	sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;			
	c) Efectuarea plăților;			
	d) Contabilizarea operațiilor privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;			
3.	Gestionarea riscurilor - Mediul de control intern, Managementul riscurilor, Controlul activităților, Informare și comunicare			
	a) Norme și proceduri de lucru pentru gestionarea riscurilor;			
	b) Definierea în scris a responsabilităților persoanelor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;			
	c) Alocarea de resurse umane corespunzătoare necesităților acordării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;			
	d) Identificarea riscurilor și stabilirea de măsuri pentru limitarea efectelor;			
	e) Modul de funcționare a managementului de linie;			
	f) Monitorizarea performanțelor activităților privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli de către personalul de			

	conducere;			
	g) Separarea atribuțiilor pentru funcțiile de inițiere și verificare a operațiunilor;			
	h) Implementarea de forme de control adecvate operațiunilor în scopul realizării în mod eficace a acestora;			
	i) Eficiența sistemului de comunicare internă și externă.			
4.	Sistemul informatic			
	a) Fiabilitatea aplicațiilor/ programelor informatice;			
	b) Arhivarea datelor – securitatea bazelor de date.			
5.	Arhivarea documentelor			
	a) Proceduri de arhivare a dosarelor;			
	b) Locația arhivării;			
	c) Desemnarea personalului responsabil;			
	d) Procesul de arhivare a dosarelor.			

Structurile auditate au obligația să respecte **Programul de acțiune și Calendarul de implementare a recomandărilor**, cu scopul implementării recomandărilor la termenele stabilite și să raporteze echipei de auditori interni, periodic, stadiul implementării acestora.

Data:

Auditori,

Supervizor,

3.2. Procedura – P13: Transmiterea proiectului de raport de audit intern

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

Direcția de Audit

Nr.

3.2.1. ADRESA DE ÎNAINȚARE A PROIECTULUI DE RAPORT DE AUDIT

Către:

De la: Direcția de Audit

Referitor: Misiunea de audit intern **Sprijinul financiar acordat de la bugetul de stat producătorilor agricoli**

Stimate/ă domnule / doamnă.....

În conformitate cu Planul de audit intern pe anul, în perioada - s-a desfășurat misiunea de audit intern având ca temă **Sprijinul financiar acordat de la bugetul de stat producătorilor agricoli** la structura dumneavoastră.

Vă transmitem atașat Proiectul de Raport de audit intern nr. și FIAP-urile elaborate ca urmare a celor constatate în timpul misiunii.

Vă rugăm ca în termen de 15 zile de la primirea Proiectului de Raport de audit intern să ne transmiteți punctul dumneavoastră de vedere. La expirarea termenului în cazul în care nu aveți observații Proiectul de Raport de audit intern va deveni Raport de audit intern final.

Pentru eventualele lămuriri, vă rugăm să contactați echipa de audit și – auditori.

- Telefon:
- e-mail:

Cu deosebită considerație,

Director,

3.3. Procedura – P14: Reuniunea de conciliere

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

3.3.1. MINUTA ȘEDINȚEI DE CONCILIERE

Misiunea de audit: **Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli**

Perioada auditată:

Întocmit:

Data:

Avizat:

Data:

A. Lista participanților:

Numele și prenumele	Funcția	Direcția/ Serviciul	Nr. telefon	Semnătura

B. Stenograma ședinței

În cadrul ședinței de conciliere s-au discutat constatările și recomandările cuprinse în proiectul Raportului de audit, iar reprezentanții structurii auditate au reiterat o parte din problemele cu care se confruntă și anume:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Pentru implementarea recomandărilor și remedierea problemelor constatate, structura auditată a întocmit **Planul de acțiune și calendarul implementării recomandărilor**, prin care s-au stabilit persoanele responsabile pentru implementare și termenele/etapele de realizare, înmânând un exemplar și auditorilor.

Pentru toate celelalte constatări, structura auditată a/nu formulat obiecții

.....

Notă:

Menționez că în situația acceptării integrale a constatărilor și recomandărilor echipei de auditori confirmată în cadrul ședinței de conciliere de către managementul structurii auditate, proiectul Raportului de audit va rămâne nemodificat, constituind, în același timp, și Raport de audit final.

3.4. Procedura – P15: Raportul de audit

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

Nr. /

Avizat,
Ministrul Agriculturii și
Dezvoltării Rurale

3.4.1. RAPORTUL DE AUDIT

I. INTRODUCERE

Echipa de audit a fost constituită din:

-, auditor;
-, auditor.

Misiunea s-a efectuat în baza Ordinului de serviciu nr. din

Cadrul legal al acțiunii de audit a fost reprezentat de :

- Planul de audit intern pe anul, aprobat de conducerea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- Carta și Normele metodologice de audit public intern din Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern;
- OMFP nr. 38/15.01.2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale aplicare a Legii nr. 672/2002.

Durata misiunii de audit: -

Perioada auditată: anii

Scopul acțiunii de audit este de a da asigurări conducerii direcției și managementului general asupra conformității modului de organizare și desfășurare a activității privind sprijinul financiar acordat de la bugetul de stat producătorilor agricoli, cu cadrul legislativ și normativ aplicabil.

.....
.....
.....
.....

SINTEZA

RAPORTULUI DE AUDIT INTERN

I. INTRODUCERE

Misiunea de audit intern privind **Sprijinul financiar acordat de la bugetul de stat producătorilor agricoli** s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul intern, ale Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin OMFP nr. 38/2003 și ale Normelor metodologice de exercitare a auditului public intern în cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

Misiunea de audit intern s-a realizat în baza Planului de audit intern pe anul, aprobat de conducerea ministerului, perioada auditată fiind anii și a fost efectuată, în perioada - de către auditorii interni - auditor, - auditor și supervizată de - directorul Direcției de Audit.

Echipa de auditori interni în baza analizei riscurilor, a testărilor din teren, și a evaluărilor realizate privind **Sprijinul financiar acordat de la bugetul de stat producătorilor agricoli**, structurată pe cele 5 obiective stabilite pentru derularea misiunii, apreciază funcționalitatea sistemului de control intern, după cum urmează:

Nr. crt.	OBIECTIVUL	APRECIERE		
		FUNCȚIONAL	DE ÎMBUNĂȚĂȚIT	CRITIC
1.	Organizarea structurilor implicate în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli			
	a) Cadrul legislativ aferent derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli;			
	b) Atribuții și responsabilități derivate din ROF pentru îndeplinirea obiectivului auditat, repartizarea echilibrată și			

	<p>actualizată a sarcinilor de serviciu înscrise în fișele posturilor personalului implicat în coordonarea, execuția și controlul sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli;</p>			
	c) Circuitul documentelor;			
	d) Pregătirea și instruirea personalului cu responsabilități în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli.			
2.	Procesul de acordare a sprijinului financiar, conform reglementărilor			
	a) Norme și proceduri de lucru scrise și formalizate, care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea activităților în cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, a direcțiilor pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București, necesare pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;			
	b) Primirea, gestionarea, prelucrarea și aprobarea solicitărilor de plată privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;			
	c) Efectuarea plăților;			

	d) Contabilizarea operațiilor privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;			
3.	Gestionarea riscurilor - Mediul de control intern, Managementul riscurilor, Controlul activităților, Informare și comunicare			
	a) Norme și proceduri de lucru pentru gestionarea riscurilor;			
	b) Definirea în scris a responsabilităților persoanelor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;			
	c) Alocarea de resurse umane corespunzătoare necesităților acordării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli;			
	d) Identificarea riscurilor și stabilirea de măsuri pentru limitarea efectelor;			
	e) Modul de funcționare a managementului de linie;			
	f) Monitorizarea performanțelor activităților privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli de către personalul de conducere;			
	g) Separarea atribuțiilor pentru funcțiile de inițiere și verificare a operațiunilor;			

	h) Implementarea de forme de control adecvate operațiunilor în scopul realizării în mod eficace a acestora;			
	i) Eficiența sistemului de comunicare internă și externă.			
4.	Sistemul informatic			
	a) Fiabilitatea aplicațiilor/ programelor informatice;			
	b) Arhivarea datelor – securitatea bazelor de date.			
5.	Arhivarea documentelor			
	a) Proceduri de arhivare a dosarelor;			
	b) Locația arhivării;			
	c) desemnarea personalului responsabil;			
	d) Procesul de arhivare a dosarelor.			

II. CONSTATĂRI ȘI RECOMANDĂRI

Principalele constatări și recomandări rezultate din evaluarea echipei de auditori interni sunt cele prezentate în continuare:

● **Constatare 1:**

.....
.....
.....

Recomandare 1:

.....
.....
.....

● **Constatare 2:**

.....
.....
.....

Recomandare 2:

.....
.....
.....
.....
.....

● **Constatate n:**

.....
.....
.....

Recomandare n:

.....
.....
.....

III. CONCLUZII

Evaluarea Sprijinului financiar acordat de la bugetul de stat producătorilor agricoli, permite auditorilor interni, în baza testelor și analizelor efectuate, să emită o asigurare atât conducerii direcției cât și managementului general privind calitatea sistemului de control intern al activității auditate.

Echipa de auditori interni, prin analiza activităților auditabile și evaluările realizate în etapa de intervenție la fața locului, a elaborat un număr de recomandări, aferente celor 5 obiective ale misiunii de audit intern.

Considerăm că prioritățile în activitatea de implementare a recomandărilor o reprezintă:

.....
.....
.....
.....

Data:

Auditori,

Supervizor,

Notă:

În Raportul de audit intern s-au făcut un număr de recomandări din care s-au selectat, pentru a fi supuse în mod deosebit atenției managementului general.

3.5. Procedura – P17: Difuzarea raportului de audit intern

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

Direcția de Audit

Nr.

3.5.1. ADRESA DE ÎNAINȚARE A RAPORTULUI DE AUDIT

Către:

De la: Direcția de Audit

Referitor: Misiunea de audit intern **Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli**

Stimate/ă domnule / doamnă.....

În conformitate cu Planul de audit intern pe anul, în perioada - s-a desfășurat misiunea de audit intern având ca temă **Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli** la structura dumneavoastră.

Vă transmitem atașat Raportul de audit intern nr.

Cu deosebită considerație,

Director,

Capitolul 4

URMĂRIREA IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRILOR

4.1. Procedura – P18: Urmărirea recomandărilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

4.1.1. PLANUL DE ACȚIUNE

ȘI

CALENDARUL DE IMPLEMENTARE A RECOMANDĂRILOR

Misiunea de audit intern: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

OBIECTE AUDITABILE	RECOMANDĂRI	ACȚIUNI / MĂSURI	TERMENE	RESPONSABILI
Obiectivul I. Organizarea structurilor implicate în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli				
1. Cadrul legislativ aferent derulării sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli				
2. Atribuții și responsabilități derivate din ROF pentru îndeplinirea obiectivului auditat, repartizarea echilibrată și actualizată a sarcinilor de serviciu înscrise în fișele posturilor personalului implicat în coordonarea, execuția și controlul sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli				
3. Circuitul documentelor				

OBIECTE AUDITABILE	RECOMANDĂRI	ACȚIUNI / MĂSURI	TERMENE	RESPONSABILI
4. Pregătirea și instruirea personalului cu responsabilități în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli				
Obiectivul II. Procesul de acordare a sprijinului financiar, conform reglementărilor				
5. Norme și proceduri de lucru scrise și formalizate, care descriu activitățile privind organizarea și funcționarea activităților în cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, a direcțiilor pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București, necesare pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli				
6. Primirea, gestionarea, prelucrarea și aprobarea solicitărilor de plată privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli				
7. Efectuarea plăților				
8. Contabilizarea operațiilor privind sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli				

OBIECTE AUDITABILE	RECOMANDĂRI	ACȚIUNI / MĂSURI	TERMENE	RESPONSABILI
Obiectivul III. Gestionarea riscurilor - Mediul de control intern				
9. Norme și proceduri de lucru pentru gestionarea riscurilor;				
10. Definirea în scris a responsabilităților persoanelor implicate în acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli				
11. Alocarea de resurse umane corespunzătoare necesităților acordării sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli				
Obiectivul III. Gestionarea riscurilor - Managementul riscurilor				
12. Identificarea riscurilor și stabilirea de măsuri pentru limitarea efectelor				
13. Modul de funcționare a managementului de linie				
14. Monitorizarea performanțelor activităților privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat pentru producătorii agricoli de către personalul de conducere				
Obiectivul III. Gestionarea riscurilor - Controlul activităților				
15. Separarea atribuțiilor pentru				

OBIECTE AUDITABILE	RECOMANDĂRI	ACȚIUNI / MĂSURI	TERMENE	RESPONSABILI
funcțiile de inițiere și verificare a operațiunilor				
16. Implementarea de forme de control adecvate operațiunilor în scopul realizării în mod eficace a acestora				
Obiectivul III. Gestionarea riscurilor - Informare și comunicare				
17. Eficiența sistemului de comunicare internă și externă				
Obiectivul IV. Sistemul informatic				
18. Fiabilitatea aplicațiilor/ programelor informatice				
19. Arhivarea datelor – securitatea bazelor de date				
Obiectivul V. Arhivarea documentelor				
20. Proceduri de arhivare a dosarelor				
21. Locația arhivării				
22. Desemnarea personalului responsabil				
23. Procesul de arhivare a dosarelor				

Director Direcția

4.1. Procedura – P18: Urmărirea recomandărilor

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

4.1.2. FIȘA DE URMĂRIRE A IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRILOR

ENTITĂȚILE PUBLICE		DA			Data: ...
Direcția		Misiunea de audit public intern: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli			Raport de audit nr.
Nr. crt.	Recomandarea	Implementat	Parțial implementat	Neimplementat	Data planificată / Data implementării
Obiectivul I. Organizarea structurilor implicate în derularea sprijinului financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli					
1.					
.					
Obiectivul II. Procesul de acordare a sprijinului financiar, conform reglementărilor					
.					
.					
Obiectivul III. Gestionarea riscurilor					
.					
.					
Obiectivul IV. Sistemul informatic					
.					
.					
Obiectivul V. Arhivarea documentelor					
.					
.					

Data și semnătura conducătorului

Data și semnătura auditorilor interni

Capitolul 5

SUPERVIZAREA

5.1. Procedura – P16: Supervizarea

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

5.1.1. LISTA DE SUPERVIZARE A DOCUMENTELOR

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată: anii

Întocmit:

Nr. crt.	Lucrarea	Propunerea șefului structurii de audit/ supervizorului misiunii, ca urmare a revizuirii documentului	Răspunsul auditorilor	Revizuirea răspunsurilor auditorilor de către șeful structurii de audit/supervizorului misiunii de audit intern
1.				
2.				
3.				
4.				
....				
....				
....				
n				

Notă:

Se vor înregistra toate propunerile șefului structurii de audit/ supervizorului misiunii, ca urmare a revizuirii documentelor, precum și răspunsurile auditorilor.

5.1. Procedura – P16: Supervizarea

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

5.1.2. PROGRAMUL DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII

Șeful structurii de audit intern trebuie să elaboreze un **Program de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit**, adică respectarea normelor metodologice, a Codului privind conduita etică a auditorului intern, a Standardelor și a bunei practici internaționale de către toți auditorii interni.

Prin Programul de asigurare și îmbunătățire a calității se realizează o evaluare prin adoptarea unui proces permanent de supraveghere a eficacității globale a programului de calitate.

Evaluarea constă în supervizarea realizării misiunii de audit intern, prin efectuarea de controale permanente de către șeful structurii de audit intern, prin care acesta examinează eficacitatea normelor de audit intern și dacă procedurile de asigurare a calității misiunii de audit sunt aplicate în mod corespunzător garantând calitatea Raportului de audit intern.

Supervizarea va permite depistarea deficiențelor în anumite etape din derularea misiunii și va permite inițierea de activități de îmbunătățire a viitoarelor misiuni de audit intern și asigurarea perfecționării profesionale a auditorilor.

Evaluarea se realizează după fiecare misiune de audit intern. Este formalizată prin întocmirea **Fișei de evaluare a misiunii de audit intern**.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția de Audit

FIȘA DE EVALUARE A MISIUNII DE AUDIT

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată: anii

Perioada misiunii: -

Auditor evaluat: Luat la cunoștință:

Întocmit: Data:.....

Bugetul de timp efectiv: ore	Bugetul de timp planificat: ore					Observații
	1	2	3	4	5	
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, procedurile și bugetul 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 și 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 problemele identificate.						
Comunicările scrise au fost						

Bugetul de timp efectiv: ore	Bugetul de timp planificat: ore					
	1	2	3	4	5	Observații
clare, concise, obiective și corecte.						
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.						

Evaluarea misiunii de audit intern mai poate fi realizată și de către conducerea structurii auditate căreia i se înaintează un chestionar de evaluare prin care i se solicită să prezinte o apreciere asupra desfășurării misiunii de audit și a modului de implicare al auditorilor interni pe parcursul misiunii.

Evaluarea misiunii de audit intern de către structura auditată este formalizată prin **Fișa de evaluare a misiunii de audit intern** întocmită de către structura auditată.

FIȘA DE EVALUARE A MISIUNII DE AUDIT

Misiunea de audit: Sprijinul financiar de la bugetul de stat acordat producătorilor agricoli

Perioada auditată: anii

Perioada misiunii: -

Întocmit:, director

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

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

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.

Director:

Data:

Luat la cunoștință, auditori interni:

Data:

Notă:

În practică se va urmări ca pentru orice notare sub 3 să se solicite explicații scrise.