



UNIVERSITATEA "AUREL VLAICU" DIN ARAD
310130 Arad, B-dul Revoluției nr. 77, P.O. BOX 2/158 AR
Tel: 0040-257-283010; fax: 0040-257- 280070;
<http://www.uav.ro>; e-mail: rectorat@uav.ro

Aprobat,
RECTOR,
Prof.univ.dr. Ramona LILE



PROGRAMUL DE DEZVOLTARE
a sistemului de control intern managerial al Universității „Aurel Vlaicu” din Arad
pentru perioada 01.01.2021 – 31.12.2021

- **Obiectivul programului:** monitorizarea și dezvoltarea permanentă a aplicării standardelor de control intern managerial la nivelul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad

Nr crt	OBIECTIV	STANDARD	MĂSURA DE REALIZARE A ETAPEI / OBIECTIVULUI	RESPONSABIL	TERMEN	REZULTAT AȘTEPTAT
I. MEDIUL DE CONTROL						
1.	Cunoașterea, susținerea, respectarea și aplicarea	Standardul 1 <i>Etica și integritatea</i>	Desfășurarea de activități de consiliere etică a personalului din cadrul Universității	-Comisia de Etică -Conducătorii tuturor componentelor	Permanent	-documentație privind consemnarea consilierii acordate -raport anual activitate

<p>reglementărilor cu privire la etică, integritate, evaluarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.</p>	<p>„Aurel Vlaicu” din Arad.</p>	<p>structurale</p>		<p>Comisie de Etică</p>
	<p>Diseminarea și prelucrarea cu angajații Universității „Aurel Vlaicu” din Arad a Codului de Etică și Deontologie Profesională Universitară.</p>	<p>-Comisia de Etică -Conducătorii tuturor componentelor structurale</p>	<p>Permanent</p>	<p>-diseminarea, prelucrarea și implementarea Codului de Etică și Deontologie Profesională Universitară</p>
	<p>Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.</p>	<p>-Comisia de Etică -Conducătorii tuturor componentelor structurale -Comisia de Evaluare și Asigurarea Calității</p>	<p>Permanent</p>	<p>-fișele de evaluare periodică a angajaților în care să se evalueze și aspectele privind etică și integritate -raport activitate Comisie de Etică</p>
	<p>Asigurarea transparenței și promovării activității Comisiei de Etică din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.</p>	<p>-Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad. -Comisia de Etică</p>	<p>Permanent</p>	<p>-afișarea Codului de etică și Deontologie Profesională Universitară în locuri vizibile și pe site-ul universității. -publicarea pe site-ul universității a documentelor care reglementează etica și Integritatea</p>

			Întreprinderea de către conducătorii componentelor structurale din cadrul universității de cercetări adecvate în scopul elucidării neregulilor semnalate, conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și aplicarea măsurilor corective adecvate.	-Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad. -Conducătorii tuturor componentelor structurale -Comisia de Etică	Ori de câte ori este necesar	-aplicarea procedurii de sistem Semnalarea neregularităților
2.	Întocmirea și actualizarea permanentă a documentelor privind misiunea entității, Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Regulamentului Intern și comunicarea acestora angajaților. Întocmirea și actualizarea fișelor de post pentru menținerea concordanței între	Standardul 2 <i>Atribuții, funcții, sarcini</i>	Actualizarea și cunoașterea de către toți angajații Universității „Aurel Vlaicu” din Arad a documentelor privind misiunea entității, Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern.	-Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad -Conducătorii tuturor componentelor structurale	Ori de câte ori intervin modificări legislative sau organizatorice	-ROF actualizat -ROI actualizat -ROF/structură organizatorică actualizat - cunoașterea de către toți angajații a documentelor privind misiunea entității, a ROF-ului și a Regulamentului intern.
			Stabilirea atribuțiilor asociate fiecărui post, în concordanță cu competențele decizionale necesare realizării acestora.	-Conducătorii tuturor componentelor structurale -Serviciul Economico - Financiar -	Cu ocazia întocmirii fișei postului	-fișe post elaborate, actualizate, aprobate și semnate.

misiunea universitatii și cele ale angajaților și pentru asigurarea cunoașterii acestora de către angajați.			Salarizare		
	Elaborarea / actualizarea fișelor de post și informarea angajaților cu privire la acestea, în concordanță cu misiunea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad și prevederile ROF.	-Conducătorii tuturor componentelor structurale -Serviciul Economico - Financiar - Salarizare	Cu ocazia întocmirii fișei postului	-fișe post elaborate, actualizate, aprobate și semnate.	
	Identificarea funcțiilor sensibile și funcțiilor considerate ca fiind expuse, în mod special, la corupție și stabilirea măsurilor necesare pentru reducerea riscurilor asociate acestora.	-Conducătorii tuturor componentelor structurale	Anual	-inventarul funcțiilor sensibile sau considerate ca fiind expuse la corupție -lista salariaților care ocupă astfel de funcții -plan de rotație a personalului	
Implementarea de activități de control suplimentare sau alte măsuri pe fluxul procesului respectiv, astfel încât în procesul de administrare a riscurilor efectele asupra activităților desfășurate în cadrul entității să fie minime.	-Conducătorii tuturor componentelor structurale	Ori de câte ori este necesar	-întocmire plan de măsuri		

3.	<p>Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului. Stabilirea de sarcini potrivit competențelor și asigurarea condițiilor pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale a angajaților. Performanțele profesionale ale salariaților sunt evaluate anual în raport cu obiectivele postului.</p>	<p>Standardul 3 Competență, performanță</p>	<p>Recrutarea personalului angajat în instituție în conformitate cu prevederile legale.</p>	<p>-Serviciul Economico - Financiar - Salarizare</p>	<p>Când se impune acest lucru</p>	<p>-completarea structurii organizatorice</p>
			<p>Efectuarea de analize pentru stabilirea cunoștințelor și abilităților necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor asociate fiecărui post.</p>	<p>-Serviciul Economico - Financiar - Salarizare -Conducătorii tuturor componentelor structurale</p>	<p>Anual</p>	<p>-cu ocazia efectuării evaluării angajaților și actualizării fișelor de post</p>
			<p>Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.</p>	<p>-Serviciul Economico - Financiar - Salarizare -Conducătorii tuturor componentelor structurale</p>	<p>Trimestrul I, anul 2021</p>	<p>-plan anual de pregătire elaborat la nivelul fiecărei componente a structurii organizatorice</p>
			<p>Intocmirea planului de pregătire profesională a personalului pentru anul 2021, pe domenii de competență, conform nevoilor identificate.</p>	<p>-Serviciul Economico - Financiar - Salarizare de baza propunerilor primite de la conducătorii tuturor componentelor</p>	<p>Trimestrul I, anul 2021</p>	<p>-plan de pregătire profesională pe anul 2021</p>

				structurale		
			Implementarea planului de pregătire profesională a personalului pentru anul 2021, conform planificării.	-Serviciul Economic - Financiar - Salarizare	31.12.2021	-raport anual privind realizarea planului de pregătire profesională
			Evaluarea competențelor și a pregătirii profesionale a angajaților.	-Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității -Conducătorii tuturor componentelor structurale	Trimestrul I, anul 2021	-chestionare, fișe de evaluare anuală -raport de evaluare anual
4.	Stabilirea structurii organizatorice, a competențelor, a responsabilităților și a sarcinilor asociate postului, precum și obligația de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea	Standardul 4 Structura organizatorică	Actualizarea documentelor de organizare și funcționare în funcție de modificările legislative și organizatorice intervenite pe parcursul anului (organigrama, structuri organizatorice, fișe post, stat funcții, ROF ș.a).	-Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad. -Serviciul Economic - Financiar - Salarizare -Compartiment Juridic -Conducătorii tuturor componentelor structurale	Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru	-documentație actualizată

	obiectivelor universității. Conducătorul entității publice stabilește, în scris, limitele competențelor și responsabilităților pe care le delegă, în conformitate cu cerințele legale.		Efectuarea de analize în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale stabilite prin fișa postului și în stabilirea atribuțiilor componentelor structurale din universitate.	-Conducătorii tuturor componentelor structurale -Serviciul Economic - Financiar - Salarizare	În funcție de necesități	-proceduri revizuite -listă activități revizuită -fișe post actualizate
			Întocmirea și comunicarea în scris a documentelor prin care se efectuează delegarea competențelor și responsabilităților, precum și a limitelor acestora.	-Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad. -Conducătorii tuturor componentelor structurale pentru delegarea competențelor în cadrul fiecărei structuri -Serviciul Economic - Financiar - Salarizare	În funcție de necesități	-aplicarea PS 03 Delegarea competențelor și limitele responsabilităților delegate

II. PERFORMANȚA ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI						
5.	definierea obiectivelor generale, legate de scopurile entității, de fiabilitatea informațiilor, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne, precum și obiectivele specifice și le comunică, după caz, tuturor salariaților și terților interesați. Obiectivele trebuie formulate clar, de o manieră care să permită monitorizarea îndeplinirii lor și să fie actualizate ori de câte ori este necesar.	Standardul 5 Obiective	Stabilirea/actualizarea obiectivelor generale ale universității și comunicarea lor către angajați.	-Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad. -Comisia de Monitorizare -Grup de lucru desemnat	Anual	-stabilirea/actualizarea obiectivelor generale ale Universității „Aurel Vlaicu” din Arad. - Plan Operațional 2021 al Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.
			Stabilirea/actualizarea obiectivelor specifice, care răspund cerințelor SMART ¹ , pentru fiecare componentă din cadrul organigramei UAV și comunicarea lor către angajați.	-Conducătorii tuturor componentelor structurale -Comisia de Monitorizare	Anual	-stabilirea/actualizarea obiectivelor specifice la nivelul fiecărei componente din cadrul organigramei - elaborarea Planurilor operaționale anuale de către toate componentele din cadrul organigramei universității
			Reevaluarea obiectivelor atunci când se constată modificări ale ipotezelor/ premiselor care au stat la baza fixării acestora ca urmare a transformării mediului intern și/sau extern.	-Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad. -Conducătorii tuturor componentelor structurale -Comisia de Monitorizare	De fiecare dată când se impune acest lucru	-Programe operaționale revizuite prin revizuirea obiectivelor sau indicatorilor de rezultat / performanță asociați

1) SMART: S = precise; M = măsurabile și verificabile; A = necesare; R = realiste; T = cu termen de realizare.

				-Grup de lucru desemnat		
			Stabilirea activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor fiecărei componente structurale din cadrul organigramei.	-Conducătorii tuturor componentelor structurale	Anual	- luarea la cunoștință de către toți angajații a activităților de care răspund. -îndeplinirea lor în vederea atingerii obiectivelor componente structurale din care fac parte. -fișe de post cu obiective individuale și indicatori de performanță
6.	Întocmirea de planuri sau alte documente de planificare prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea tuturor obiectivelor stabilite, cu resursele maxim posibil de alocat, se stabilesc termene de realizare și persoane responsabile,	Standardul 6 <i>Planificarea</i>	Intocmirea de planuri sau alte documente de planificare prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor cu resursele maxim posibil de alocat, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime.	-Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad. -Conducătorii tuturor componentelor structurale	Anual	-planuri operaționale -situații centralizatoare
			Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor	-Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad. -Conducătorii	Ori de câte ori este necesar	-întocmire plan de măsuri

	astfel încât riscurile susceptibile să afecteze realizarea obiectivelor entității să fie minime.		specifice.	tuturor componentelor structurale		
			Adoptarea măsurilor de coordonare a deciziilor și activităților fiecărei componente ale structurii organizatorice cu cele ale altor componente ale structurii organizatorice, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora.	-Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad. -Conducătorii tuturor componentelor structurale -Direcția General Administrativă		-Identificare procese / activități transversale cu nominalizare responsabil de proces transversal
7.	Monitorizarea performanțelor pentru fiecare obiectiv și activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.	Standardul 7 Monitorizarea performanțelor	Elaborarea/actualizarea indicatorilor de rezultat/performanță asociați obiectivelor specifice. Elaborare plan de acțiune pe anul 2021.	-Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad. -Conducătorii tuturor componentelor structurale	Anual	-indicatori stabiliți, aprobați și adoptați pentru fiecare obiectiv specific și fiecare activitate. -Plan de acțiune pe anul 2021 elaborat.
			Instituirea unui sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice.	-Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad. -Conducătorii tuturor componentelor	Permanent	- documentația specifică (proceduri, fișe de evaluare, etc.)

				structurale		
			Intocmire rapoarte anuale de activitate.	-Conducătorii tuturor componentelor structurale	Trimestrul I, anul 2021	- Raport anual de activitate
			Efectuarea reevaluării relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice, atunci când situația o impune, în vederea operării ajustărilor convenite.	-Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad. -Conducătorii tuturor componentelor structurale ale Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.	La modificarea obiectivelor specifice sau atunci când necesitățile o impun	
8.	Analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților, elaborarea planurilor corespunzătoare, în direcția limitării posibilelor consecințe	Standardul 8 <i>Managementul riscului</i>	Aplicarea procedurii de sistem privind managementul riscului	-Conducătorii tuturor componentelor structurale -Comisia Monitorizare	Permanent	-Procedura de sistem 04 Managementul riscului
			Conducătorii compartimentelor de la primul nivel de conducere din structura organizatorică desemnează la nivelul acestora un responsabil	-Conducătorii componentelor structurale -Comisia Monitorizare	Trimestrul I, anul 2021	-Lista responsabili risc

negative ale acestor riscuri și desemnarea persoanelor cu responsabilități în aplicarea acestor planuri.		cu riscurile care consiliază personalul din cadrul compartimentelor și asistă conducătorii acestora în procesul de gestionare al riscurilor.		
		Identificarea și evaluarea riscurilor aferente obiectivelor și/sau activităților din cadrul componentelor structurale ale Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.	-Conducătorii tuturor componentelor structurale -Responsabilii cu riscurile la nivelul componentelor structurale ale universității	Anual -realizarea operațiunilor specifice managementului riscului
		Completarea/actualizarea registrului riscurilor pe fiecare componentă structurală și transmiterea către Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare	-Conducătorii tuturor componentelor structurale -Responsabilii cu riscurile la nivelul componentelor structurale ale universității	Noiembrie 2021 -registru riscurilor /componentă structurală
		Centralizarea principalelor riscuri și elaborarea registrului riscurilor al Universității „Aurel	-Secretariat tehnic al Comisiei de Monitorizare	Anual -registru de riscuri al Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

			Vlaicu” din Arad.			
			Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul compartimentelor	-Conducătorii tuturor componentelor structurale -Responsabilii cu riscurile la nivelul componentelor structurale ale universității -Secretariat tehnic al Comisiei de Monitorizare	Anual	-realizarea operațiunilor specifice managementului riscului - Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL						
9.	Elaborarea și actualizarea procedurilor documentate într-un mod unitar, pentru procesele majore sau activitățile semnificative desfășurate în cadrul entității și le aduce la cunoștință personalului implicat.	Standardul 9 <i>Proceduri</i>	Analiza necesității actualizării procedurilor sau elaborării altor proceduri.	-Conducătorii tuturor componentelor structurale -Comisia Monitorizare	Trimestrul I, anul 2021	-lista activităților procedurabile / componentă structurală
			Continuarea procesului de elaborare/ actualizare/revizuire a procedurilor în funcție de necesitățile intervenite.	-Conducătorii tuturor componentelor structurale -Persoane desemnate -Comisia Monitorizare	Permanent	-proceduri actualizate/elaborate/revizuite

		Monitorizarea aplicării procedurilor comunicate angajaților.	-Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad. -Conducătorii tuturor componentelor structurale	Permanent	
		Elaborarea inventarului procedurilor și transmiterea acestuia Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare	-Conducătorii tuturor componentelor structurale	Trimestrul I, anul 2021	-Inventarul procedurilor
		Elaborarea Registrului procedurilor la nivelul universității	-Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare	Trimestrul I, anul 2021	-Registrul procedurilor
	Asigurarea separării atribuțiilor și responsabilităților astfel încât nicio persoană sau compartiment să nu poată controla toate etapele importante ale unei operațiuni sau ale unui eveniment.	Urmărirea aplicării principiului separării funcțiilor de inițiere, realizare, verificare, avizare și aprobare a operațiunilor, astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite.	-Conducătorii tuturor componentelor structurale	Permanent	-proceduri elaborate, verificate, avizate și aprobate de persoane diferite.

	Urmărirea ca la apariția unor abateri față de politicile sau procedurile stabilite, ca urmare a unor circumstanțe deosebite, să fie întocmite documente adecvate, aprobate la un nivel corespunzător, înainte de efectuarea operațiunilor.		Întocmirea documentelor adecvate, aprobate la nivelul corespunzător, anterior efectuării operațiunilor, în situația în care, ca urmare a apariției unor circumstanțe deosebite, apar abateri față de procedurile stabilite.	-Conducătorii tuturor componentelor structurale -Comisia de Etică	La identificarea abaterilor	
			Analiza periodica a circumstanțelor și a modului cum au fost gestionate abaterile în vederea stabilirii, pentru viitor, a unor reguli de bună practică.	-Conducătorii tuturor componentelor structurale -Comisia de Etică	După producerea abaterilor	
	Reglementarea prin acte administrative a accesului la resurse.		Stabilirea și monitorizarea persoanelor care au acces la resursele materiale, financiare și informaționale ale universității precum și numirea responsabililor pentru protejarea și folosirea corectă a acestor resurse.	-Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad. -Conducătorii tuturor componentelor structurale	Ori de câte ori este cazul	-acte administrative de reglementare a accesului angajaților din cadrul compartimentelor la resurse

10.	Inițierea, aplicarea și dezvoltarea unor instrumente adecvate de supervizare și control ale proceselor și activităților specifice compartimentului, în scopul realizării acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate.	Standardul 10 <i>Supravegherea</i>	Adoptarea, de către conducerea componentelor structurale, a măsurilor de supraveghere și supervizare a activităților care intră în responsabilitatea lor directă.	-Conducătorii tuturor componentelor structurale	Permanent	
			Monitorizarea respectării procedurilor de către angajați în mod efectiv și continuu.	-Conducătorii tuturor componentelor structurale	Permanent	
			Urmărirea includerii în proceduri a unor mențiuni cu privire la supervizarea activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc.	-Conducătorii tuturor componentelor structurale	La elaborarea/ revizia procedurilor	
11.	Identificarea principalelor amenințări cu privire la continuitatea derulării	Standardul 11 <i>Continuitatea activității</i>	Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități.	-Conducătorii tuturor componentelor structurale	Semestrul I, anul 2021	-Lista riscurilor majore care pot conduce la întreruperi ale activității -Plan de continuitate a activității

	proceselor și activităților proprii fiecărui compartiment și asigurarea măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura unei perturbări majore.		Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi.	-Conducătorii tuturor componentelor structurale	La identificarea situațiilor generatoare de întreruperi	-elaborare Plan de măsuri pentru prevenirea situațiilor de discontinuitate a activității
			Revizuirea periodică a măsurilor cuprinse în planul de continuitate a activității, astfel încât acesta să reflecte întotdeauna toate schimbările ce intervin în compartiment.	-Conducătorii tuturor componentelor structurale	Periodic sau ori de câte ori este necesar	-documentația specifică revizuită în funcție de necesități
IV. INFORMARE ȘI COMUNICAREA						
12.	Asigurarea unui flux al informațiilor, atât în interior, cât și în/din exterior, stabilirea tipurilor de informații, a conținutului, calității, frecvenței, surselor și destinatarilor acestora, care să	Standardul 12 <i>Informarea și comunicarea</i>	Stabilirea documentelor și a fluxurilor de date și informații care intră și ies din fiecare componentă a structurale din cadrul universității, a destinatarilor documentelor, a raportărilor către nivelurile ierarhic superioare și către alte instituții din afara	-Conducătorii tuturor componentelor structurale	Permanent	-aplicarea procedurilor existente

	permite îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu.		universității.			
			Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor între componentele structural e din cadrul universității	-Persoanele răspunzătoare de tehnologia informației în colaborare cu conducătorii tuturor componentelor structurale	Permanent	- centralizări de date - baze de date - documentații specifice obținute prin integrarea datelor din centralizări
			Actualizarea și îmbunătățirea site-ului universității.	-Persoane desemnate	Permanent	- creșterea gradului de vizibilitate - îmbunătățirea imaginii universității - informarea celor interesați
13.	Organizarea primirii/ expedierii, înregistrării și arhivării corespondenței, astfel încât sistemul să fie accesibil managerului, angajaților și terților interesați cu abilitare în domeniu.	Standardul 13 <i>Gestionarea documentelor</i>	Stabilirea unor reguli clare și întocmirea unor proceduri cu privire la înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosărirea, protejarea și păstrarea documentelor.	- Secretar Sef - Direcția General Administrativă - Conducătorii tuturor componentelor structurale	Permanent	- elaborarea de noi proceduri - aplicarea procedurilor existente

14.	Organizarea și ținerea la zi a contabilității, astfel încât datele și informațiile utilizate pentru întocmirea situațiilor contabile anuale și a raportărilor financiare să fie corecte, complete și furnizate la timp.	Standardul 14 Raportarea contabilă și financiară	Elaborarea /actualizarea procedurilor contabile potrivit actelor normative aplicabile domeniului financiar-contabil. Aplicarea acestora în mod corespunzător.	-Serviciul Economic - Financiar - Salarizare	Permanent	-proceduri elaborate / actualizate
			Elaborarea de rapoarte anuale de performanță, în care se prezintă pentru fiecare program obiectivele, rezultatele preconizate și cele obținute, indicatorii și costurile asociate.	-Serviciul Economic - Financiar - Salarizare	Anual	-rapoarte anuale de performanță
V. EVALUARE ȘI AUDIT						
15.	Instituirea funcției de autoevaluare a controlului intern/managerial, la nivelul fiecărei structuri, precum și la nivelul UAV	Standardul 15 Evaluarea sistemului de control intern managerial	Pregătirea și realizarea autoevaluării sistemului de control intern/managerial.	-Conducătorii tuturor componentelor structurale -Comisia de Monitorizare	Anual	-documentație aferentă
			Elaborarea Raportului asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31.12.2021	-Rector -Comisia de Monitorizare	Anual	-realizarea Raportului asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31.12.2021.

16.	Asigurarea desfășurării activității de audit intern asupra sistemului de control intern/managerial, conform unor programe bazate pe evaluarea riscurilor.	Standardul 16 <i>Auditul intern</i>	Consilierea informală acordată de auditorul intern privind pregătirea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial.	-Compartiment audit public intern	Anual	-consiliere informală
			Executarea misiunilor de audit public intern	-Compartiment audit public intern	Conform planificării	-documentația aferentă
			Evaluarea stadiului implementării sistemului de control intern/managerial.	-Compartiment audit public intern	Conform planificării	-documentația aferentă

Intocmit

Secretariat tehnic:

conf.univ.dr. Vanina Adoriana Trifan

conf.univ.dr. Leonard Sergiu Bălan

lect.univ.dr. Lavina Denisia Cuc

ing. Vasile Szocs

Președinte Comisie de Monitorizare

prof.univ.dr.ing. Alexandru Popa