

Aprob

PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND AUDITUL INTERN

Cod: PO - 10 - 2

Editia 1 Revizia Data

Avizat
Presedinte Comisia de Monitorizare

Verificat
Conducator compartiment

Elaborat

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Audit intern (PS)	Editia: 1
		Revizia:
		Pagina: 2 din 20

Numarul componentei in cadrul procedurii documentate	Denumirea componentei din cadrul procedurii documentate
	Pagina de garda
	Cuprins
1.	Scop
2.	Domeniu de aplicare
3.	Documente de referinta
4.	Definitii si abrevieri
5.	Descrierea procedurii
6.	Responsabilitati
7.	Formular evidenta modificari
8.	Formular analiza procedura
9.	Formular distribuire procedura
10.	Anexe

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Audit intern (PS)	Editia: 1
		Revizia:
		Pagina: 3 din 20

1. Scop

- 1.1. Stabileste modul de realizare a activitatii, compartimentele si persoanele implicate.
- 1.2. Da asigurari cu privire la existenta documentatiei adecvate derularii activitatii.
- 1.3. Asigura continuitatea activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului.
- 1.4. Sprijina auditul si/sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare si/sau control, iar pe manager, in luarea deciziei.
- 1.5. Descrie modalitatile in care sunt executate in cadrul Primaria Exemplu activitatile de auditare interna in scopul de a:
 - determina conformitatea Sistemului de Management integrat proiectat si aplicat de institutie;
 - verifica daca Sistemul de Management Integrat este implementat si mentinut in mod eficace in toate compartimentele institutiei;
 - preveni neconformitatile si de a pune in evidenta posibilitatile de imbunatatire a functionalitatii Sistemului de Management Integrat;
- 1.6. Da asigurari cu privire la faptul ca documentele sunt pregatite in mod corespunzator si ca acestea furnizeaza un sprijin adecvat pentru munca efectuata si pentru dovezile adunate in timpul misiunii de audit public intern.

2. Domeniu de aplicare

- 2.1. Procedura se aplica de catre compartimentul Model din Primaria Exemplu.

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Audit intern (PS)	Editia: 1
		Revizia:
		Pagina: 4 din 20

3. Documente de referinta

3.1. Reglementari internationale

- REGULAMENT nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor).

3.2. Legislatie primara

- SR EN ISO 9001:2015 - "Sisteme de management al calitatii";
- SR ISO IWA 4:2010 - "Sisteme de management al calitatii. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001:2008 in guvernarea locala";
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicata si actualizata;
- HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activitatii de audit public intern;
- OMFP nr. 252/2004 pentru aprobarea codului privind conduita etica a auditorului intern.

3.3. Legislatie secundara

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice.

3.4. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entitatii publice

- Regulament de organizare si functionare de la Primaria Exemplu;
- Regulament de ordine interioara;
- Ghid pentru realizarea procedurilor de sistem si operationale;
- Proceduri documentate;
- Fise de post;
- Organigrama.

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Audit intern (PS)	Editia: 1
		Revizia:
		Pagina: 5 din 20

4. Definitii si abrevieri

4.1. Definitii

Nr. Crt.	Termenul	Definitia si/sau, daca este cazul, actul care defineste termenul
1.	Entitate publica	Autoritate publica, institutie publica, companie/societate nationala, regie autonoma, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritoriala este actionar majoritar, cu personalitate juridica, care utilizeaza/administreaza fonduri publice si/sau patrimoniu public.
2.	Compartiment	Directie Generala, Directie, Departament, Serviciu, Birou, Comisii, inclusiv institutie fara personalitate juridica aflata in subordinea, coordonarea sau sub autoritatea entitatii.
3.	Conducator compartiment	Director General, Director, sef Departament, sef Serviciu, sef Birou.
4.	Procedura documentata	Modul specific de realizare a unei activitati sau a unui proces, editat pe suport de hartie sau in format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem si proceduri operationale.
5.	Procedura de sistem (procedura generala)	Describe un proces sau o activitate care se desfasoara la nivelul entitatii publice aplicabil (aplicabila) majoritatii sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publica.
6.	Procedura operationala (procedura de lucru)	Procedura care descrie un proces sau o activitate care se desfasoara la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fara aplicabilitate la nivelul intregii entitati publice.
7.	Editie procedura	Forma actuala a procedurii; editia unei proceduri se modifica atunci cand deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci cand modificarile din structura procedurii depasesc 50% din continutul reviziei anterioare.
8.	Revizie procedura	Actiunea de modificare, respectiv adaugare sau eliminare a unor informatii, date, componente ale unei editii a unei proceduri, modificari ce implica, de regula, sub 50% din continutul procedurii.
9.	Auditul public intern	Activitate functional independenta si obiectiva, de asigurare si consiliere, conceputa sa adauge valoare si sa imbunatateasca activitatile institutiei publice; ajuta entitatea publica sa-si indeplineasca obiectivele printr-o abordare sistematica si metodică, evalueaza si imbunatateste eficienta si eficacitatea managementului riscului, controlului si proceselor de guvernanta.
10.	Audit	Proces sistematic, independent si documentat in scopul obtinerii de dovezi de audit si de evaluare a lor cu obiectivitate pentru a demonstra masura in care sunt indeplinite criteriile de audit.
11.	Program de audit	Ansamblu de unul sau mai multe audituri planificate pe un anumit interval de timp si orientate spre un scop anume.
12.	Criterii de audit	Ansamblu de politici, proceduri sau cerinte utilizate ca referinta.

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Audit intern (PS)	Editia: 1
		Revizia:
		Pagina: 6 din 20

13.	Dovezi de audit	Inregistrari, declaratii despre fapte sau alte informatii care sunt relevante in raport cu criteriile de audit si verificabile.
14.	Constatarile ale auditului	Rezultatele evaluarii, dovezile de audit colectate in raport cu criteriile de audit. Nota: Constatarile de audit pot indica fie conformitatea sau neconformitatea cu criteriile de audit, fie oportunitatile de îmbunatatire.
15.	Concluzii ale auditului	Rezultatele unui audit furnizate de echipa de audit, dupa luarea in considerare a obiectivelor de audit si a tuturor constatarilor de audit.
16.	Auditat	Institutie care este auditata.
17.	Auditor	Persoana care are competenta de a efectua un audit.
18.	Plan de audit	Descriere a activitatilor si a acordurilor pentru un audit.
19.	Domeniul de audit	Amploarea si limitele unui audit. De obicei domeniul auditului include o descriere a locatiilor, a unitatilor organizationale, a activitatilor si proceselor, ca si a perioadei de timp acoperite.
20.	Competenta	Aptitudini personale demonstrate si capacitate demonstrata de a aplica cunostinte si abilitati.

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Audit intern (PS)	Editia: 1
		Revizia:
		Pagina: 7 din 20

4.2. Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate publica
2.	PO	Procedura operationala
3.	PS	Procedura de sistem
4.	E	Elaborare
5.	V	Verificare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	I	Informare
10.	UCAAPI	Unitatea Centrala de Armonizare pentru Auditul Public Intern
11.	CAPI	Comitetul pentru Audit Public Intern
12.	DGFP	Directia Generala a Finantelor Publice
13.	RMI	Reprezentantul Managementului Integrat
14.	RMC	Responsabil Managementul Calitatii
15.	RAC	Raport de actiuni corective
16.	RAP	Raport de actiuni preventive
17.	RNAC	Raport de neconformitate/actiune corective