



NR. 17100 / 15.09.2021



Aprob
Rector,

Prof.univ.dr. Breaz Valer Daniel

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND
ELABORAREA PLANURILOR MULTIANUALE/ANUALE
DE AUDIT PUBLIC INTERN**

Cod PO: PO – CAPI – 02

Ediția III Revizia 0 Data 15.09.2021

Avizat

Președinte Comisia de Monitorizare

Conf.univ.dr. Panaite Ovidiu Florin

Verificat

Conducător compartiment

RECTOR

Prof.univ.dr. BREAZ VALER DANIEL

Elaborat

Ec. STANCIU DANIELA

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea planurilor multianuale/anuale de audit public intern Cod: PO – CAPI – 02</i>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

CUPRINS

PAGINA DE GARDĂ	1
CUPRINS.....	2
1. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE	3
2. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE.....	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE	4
4. DEFINIȚII ȘI ABBREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ.....	4
5. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE	8
6. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII.....	10
7. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR.....	11
8. FORMULAR DE ANALIZA PROCEDURALĂ.....	11
9. FORMULAR DISTRIBUIRE (DIFUZARE) PROCEDURĂ	12
10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI	12

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea planurilor multianuale/anuale de audit public intern Cod: PO – CAPI – 02</i>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

1. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

- Stabilește modul de elaborare al planurilor anuale/multianuale ale CAPI
- Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în luarea deciziilor.

2. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura se aplică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (UAB)

1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura formalizată:

CAPI elaborează proiectul planului multianual de audit public intern și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern, conform dispozițiilor pct. 2.4.1. și 2.4.2. (Ordinul nr.5509/2017). Compartimentul de audit public intern efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public. Toate activitățile instituției trebuie auditate, prin rotație, cel puțin o dată la 3 ani, iar activitățile care prezintă în mod constant riscuri ridicate trebuie să fie auditate, de regulă, anual.

3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

Compartimentul de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
- plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- alocarea creditelor bugetare;
- sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- sistemul de luare a deciziilor;
- sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- sistemele informatice.

4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității:

Compartimente furnizoare de date și beneficiare de rezultate ale activității procedurate: toate compartimentele/structurile Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și CAPI.

Compartimente implicate în procesul activității procedurate: compartimentul auditat și compartimentul de audit public intern.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea planurilor multianuale/anuale de audit public intern</i> Cod: PO – CAPI – 02	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

1. Legislație primară:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Ordonanța nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată și actualizată;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.
- Ordinul nr. 5509/2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.086/2013, și a Cartei Auditului Intern aplicabile Compartimentului de audit intern al Ministerului Educației Naționale

2. Legislație secundară

- Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Codul de Etică al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Regulamentul de ordine interioară al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Regulament de organizare și funcționare a Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Regulamentul de organizare și funcționare al CAPI
- Carta Auditului Intern exercitat la nivelul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
- Fișele de post ale personalului CAPI.

4. DEFINIȚII ȘI ABBREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția si/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1)	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2)	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3)	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4)	Audit public intern	Activitatea funcțional independentă și obiectivă, care dă asigurări și consiliere conducerii pentru mai buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile entităților publice.

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea planurilor multianuale/anuale de audit public intern Cod: PO – CAPI – 02</i>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

5)	Acțiunea auditabilă	Reprezintă operațiunea elementară din cadrul unei activități ale cărei caracteristici pot fi definite teoretic și comparate cu realitatea practică.
6)	Procedura	Atunci când este utilizat în cadrul metodologiei de derulare a misiunilor de audit public intern, termenul se referă la activitățile necesare a fi parcurse în cadrul fiecărei etape, în funcție de tipul misiunii. Acestea nu se identifică cu procedurile operaționale de lucru elaborate în baza Ordinului Secretariatului General al Guvernului NR. 600/2018 privind controlul intern în entitățile publice.
7)	Cauza	Explicația diferenței între ceea ce ar trebui să existe și ceea ce există efectiv cu privire la o constatare de audit
8)	Carta Auditului Intern	Document oficial care definește scopul, obiectivele, organizarea, competențele, responsabilitățile și autoritatea structurii de audit în cadrul entității publice, sfera de aplicare, natura serviciilor de audit privind asigurarea, consilierea și evaluarea, metodologia de lucru, regulile de conduită a auditorilor interni și autorizează accesul la documente, bunuri și informații, care sunt necesare pentru realizarea activității de audit intern.
9)	Controlul intern	Totalitatea politicilor și procedurilor elaborate și implementate de managementul entității publice pentru a asigura: atingerea obiectivelor entității într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor specifice domeniului, a politicilor și deciziilor managementului; protejarea bunurilor și informațiilor, prevenirea și depistarea fraudelor și erorilor; calitatea documentelor contabile, precum și furnizarea în timp util de informații de încredere pentru management
10)	Compartimentul de audit public intern	Noțiune generică privind tipul de structură funcțională de bază a auditului public intern care, în funcție de volumul și complexitatea activităților și riscurile asociate de la nivelul entității publice, poate fi: direcție generală, direcție, serviciu, birou sau compartiment cu minimum 2 auditori interni, angajați cu normă întreagă
11)	Circuitul documentelor	Prezentarea schematică a circulației documentelor în cadrul unei activități, unui proces sau unei entități, între diverse posturi de lucru, indicându-se originea și destinația lor, și care oferă o viziune completă a traseului informațiilor și a suporturilor lor. Constituie un element în abordarea auditului, care ține cont de riscuri.
12)	Mediul de control	Atitudinea și acțiunile conducerii cu privire la importanța controlului în entitate. Mediul de control reprezintă cadrul și structura necesară realizării obiectivelor primordiale ale sistemului de control intern. Mediul de control înglobează următoarele elemente: - integritatea și valorile etice;

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea planurilor multianuale/anuale de audit public intern</i> Cod: PO – CAPI – 02	Exemplar nr. 1

		<ul style="list-style-type: none"> - concepția și stilul conducerii; - structura organizatorică; - atribuțiile de competență și de responsabilități; - politicile și practicile relativ la resursele umane; - competența personalului.
13	Fișa de identificare și analiză a problemei	Reprezintă un document de lucru întocmit pe parcursul misiunilor de asigurare pentru fiecare problemă identificată care sprijină auditorii în parcurgerea unui raționament profesional pentru stabilirea naturii problemei, faptelor, criteriilor, cauzelor, consecințelor, precum și recomandărilor pentru remediere și prevenirea apariției pe viitor a deficienței.
14	Iregularitatea	Reprezintă abaterea semnificativă de la regulile procedurale și metodologice, respectiv de la prevederile legale, legale, aplicabile activității/acțiunii auditate, rezultată dintr-o acțiune sau omisiune care are sau ar putea avea efectul prejudicierii bugetului entității sau posibilele indicii de fraudă. O abatere de la prevederile normative și procedurale aplicabile activității/acțiunii auditate are caracter de iregularitate dacă auditorii consideră că poate avea un impact major imediat asupra obiectivelor, patrimoniului sau imaginii entității, impunându-se, în funcție de circumstanțe, luarea de măsuri imediate de investigare sau corectare de către persoanele în drept, fără a se mai aștepta parcurgerea normală a etapelor unei misiuni de audit public intern.
15	Probele	<p>Informațiile pe baza cărora se fundamentează concluziile, opiniile auditorului. Ele trebuie să fie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suficiente (informații cantitative suficiente pentru ca auditorul să poată să îndeplinească bine munca și calitativ imparțiale, astfel încât pot fi considerate fiabile); - pertinente (informațiile corespund cu exactitate obiectivelor auditului); - au un cost de obținere rezonabil (informațiile au un cost de obținere proporțional cu rezultatul pe care auditorul urmărește să îl obțină).
16	Obiectivele	Enunțuri generale elaborate de către auditorii interni care definesc rezultatele urmărite prin misiunea respectivă.
17	Obiectivitate	O atitudine mentală imparțială, care permite auditorilor interni să realizeze misiuni astfel încât să creadă în produsul muncii lor și să nu fie nevoiți să facă niciun compromis cu privire la calitate. Obiectivitatea presupune ca auditorii interni să nu se lase influențați de alte persoane în ceea ce privește raționamentul lor profesional în legătură cu aspectele de audit.
18	Ordinul de serviciu	Mandat general acordat de către o autoritate calificată unui auditor în vederea începerii unei misiuni.
19	Circuitul auditului (Pista de audit)	Stabilește fluxurile informațiilor, atribuțiilor și responsabilităților referitoare la acestea, precum și modul de

<p>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	<p>Procedura Operațională privind elaborarea planurilor multianuale/anuale de audit public intern Cod: PO – CAPI – 02</p>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

		arhivare a documentației justificative complete, pentru toate stadiile desfășurării unei acțiuni, care să permită, totodată, reconstituirea operațiunilor de la suma totală până la detalii individuale și invers.
20	Planificarea activității de audit	Definirea obiectivelor, stabilirea politicilor, natura acestora, calendarul de proceduri și testări destinate să îndeplinească obiectivele controalelor sau ale misiunilor de audit.
21	Programul misiunii de audit public intern	Un document care prezintă activitățile de urmat în vederea realizării misiunii de audit.
22	Raportul de audit	Opiniile scrise ale auditorului și constatările formulate ca urmare a testărilor efectuate în timpul misiunii de audit public intern și/sau analizele și concluziile auditorului ca urmare a realizării misiunii.
23	Proces	Ansamblul de activități/acțiuni corelate sau interactive care transformă elementele de intrare în elemente de ieșire.
24	Recomandare	Propunerea formulată pentru a corecta/a elimina deficiențele constatate și pentru a preveni materializarea riscului.
25	Șeful/coordonatorul compartimentului de audit public intern	Postul de nivel cel mai înalt în cadrul unei entități, responsabil de activitatea de audit intern.
26	Rezultate, impact	Efectele unui program sau ale unui proiect, măsurate la nivelul cel mai semnificativ, ținând cont de realizarea programului sau a proiectului.
27	Riscul	Posibilitatea de a se produce un eveniment susceptibil de a avea un impact asupra realizării obiectivelor. realizării obiectivelor. Riscul se măsoară în termeni de consecințe și de probabilitate.
28	Supervizarea	Supervizarea este mai întâi de toate un semn de unitate, funcția de regularitate constând în urmărirea activităților/acțiunilor și validarea operațiilor agenților prin încadrare; ele se integrează sistemului de control intern. Este, de asemenea, elementul indispensabil procesului de audit. Supervisorul încadrează, orientează și monitorizează auditorii în toate etapele de natură să ajusteze cu maximum de eficacitate operațiile, procedurile și testele obiectivelor urmărite.
29	ME	Ministerul Educației
30	UCAAPI	Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul public Intern
31	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
32	CAPI	Compartiment Audit Public Intern

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea planurilor multianuale/anuale de audit public intern Cod: PO – CAPI – 02</i>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	Av	Avizat
8.	I	Informare
9.	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
10.	ME	Ministerul Educației
11.	CAPI	Compartiment audit public intern
12.	CFP	Control financiar preventiv
13.	OUG	Ordonanța de Urgență a Guvernului
14.	HG	Hotărâre de Guvern
15.	ROF	Regulamentul de Organizare și Funcționare
16.	ROI	Regulament de ordine interioară

5. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

Planificarea activității de audit public intern

Coordonatorul CAPI asigură elaborarea planurilor multianuale și planurilor anuale de audit intern. Prin intermediul planificării se realizează o armonizare între resursele disponibile la nivelul unui compartiment de audit public intern și activitățile care trebuie realizate în conformitate cu atribuțiile stabilite.

Planificarea activității de audit intern implică, pe de o parte cunoașterea și înțelegerea entităților publice și a mediului în care aceasta funcționează, iar pe de altă parte o abordare detaliată cu privire la natura și complexitatea entității publice, aria de cuprindere a auditului intern și durata necesară pentru auditarea activităților cuprinse în sfera auditului intern.

Planificarea activității de audit public intern se realizează astfel:

a) planificarea multianuală pe 3 ani cuprinde misiunile privind auditarea activităților aferente domeniilor/activităților derulate la nivelul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, activități care sunt auditate cel puțin o dată la 3 ani, precum și misiunile de consiliere;

b) planificarea anuală cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de resursele de audit disponibile.

Planificarea multianuală trebuie abordată ca un proces care să furnizeze un tablou al întregii activități realizată de compartimentul de audit intern, prin oglindirea acesteia într-un document care să cuprindă, pe un anumit orizont de timp, toate activitățile, funcțiile, procesele, temele, programele ș.a. care pot fi auditate în cadrul entității.

Planul anual de audit intern se întocmește în baza planului multianual și cuprinde anual misiunile de audit ordonate descrescător după mărimea riscurilor. Numărul misiunilor de audit intern este stabilit în funcție de timpul alocat fiecărei misiuni de audit intern și volumul de timp disponibil la nivelul compartimentului de audit public intern.

Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcție de următoarele elemente:

- a) evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, procese, activități, programe/proiecte sau operațiuni;
- b) criteriile semnal și sugestiile conducătorului entității publice, deficiențele constatate anterior în rapoartele de audit; deficiențele constatate în procesele-verbale încheiate în urma inspecțiilor; deficiențele consemnate în rapoartele Curții de Conturi; aprecierile unor specialiști, experți etc. cu privire la structura și

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ <i>Procedura Operațională privind elaborarea planurilor multianuale/anuale de audit public intern Cod: PO – CAPI – 02</i>	Ediția III
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1

dinamica unor riscuri interne; evaluarea impactului unor modificări petrecute în mediul în care evoluează sistemul auditat; alte informații și indicii referitoare la disfuncționalități sau abateri;

c) misiunile recomandate de structura de audit de la nivelul M.E.N. în cazul compartimentelor de audit public intern din cadrul entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea M.E.N., fapt pentru care conducătorii entităților publice au sarcina să ia toate măsurile organizatorice pentru ca acestea să fie introduse în planul anual de audit public intern al entității publice, să fie realizate în bune condiții și raportate în termenul fixat;

d) periodicitatea în auditare, cel puțin o dată la 3 ani;

e) tipurile de audit;

f) recomandările Curții de Conturi;

g) resursele de audit disponibile.

Proiectul planului anual de audit public intern este întocmit până la data de 30 noiembrie a anului precedent anului pentru care se elaborează. Conducătorul entității publice aprobă proiectul planului anual de audit public intern până la data de 20 decembrie a anului precedent.

Planul multianual și planul anual de audit public intern reprezintă documente oficiale, sunt avizate de șeful biroului de audit public intern și aprobate de conducătorul entității publice și păstrate 10 ani în arhiva entității publice împreună cu referatele de justificare.

Misiunile de audit public intern cuprinse în planurile de audit intern se fundamentează prin referatul de justificare, care prezintă în sinteză pentru fiecare misiune de audit public intern rezultatele analizei riscului asociat, criteriile semnal și alte elemente specifice, care s-au avut în vedere la selectarea misiunii de audit respective.

Elaborarea planurilor multianuale și anuale de audit public intern se realizează prin parcurgerea următoarelor etape:

a) identificarea proceselor/activităților/structurilor/programelor desfășurate în cadrul entității publice și cuprinse în sfera auditului public intern – anexa nr.1;

b) stabilirea criteriilor de analiză a riscurilor - anexa nr.2;

c) determinarea punctajului total al riscului pe fiecare proces/activitate/structură/program și ierarhizarea acestora - anexa nr.3;

d) situația încadrării cu personal a Compartimentului de Audit Public Intern și a utilizării fondului de timp pentru realizarea planului de audit – anexa nr.4

e) stabilirea modului de cuprindere/repartizare a misiunilor de audit public intern în plan/întocmirea referatului de justificare - anexa nr 5;

f) întocmirea proiectelor planurilor de audit public intern multianual și anual.

Stabilirea nivelului riscului și a punctajului total al riscului este documentul din procedura de Analiza riscurilor în care auditorul evaluează riscurile pe baza documentelor în posesia cărora a intrat până în acest moment, dar și a expertizei personale în domeniu.

Auditorii interni au stabilit punctajul total pentru fiecare risc identificat pe baza analizei riscurilor, dar și în funcție de resursele alocate misiunii (număr de persoane, timpul aferent ș.a.) și pentru continuarea analizei, au împărțit riscurile, în următoarele trei categorii.

- *Riscuri mici* 1 - 2
- *Riscuri medii* 2 - 4
- *Riscuri mari* 4 - 6

Elaborarea acestui document au un oarecare grad de subiectivitate și din aceste motive auditorii interni aduc îmbunătățiri acestei lucrări pe toată durata misiunii de audit pe toată perioada intervenției la fața locului în funcție de informațiile privind activitățile auditate și a riscurilor atașate acestora, pe care le constată.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea planurilor multianuale/anuale de audit public intern</i> Cod: PO – CAPI – 02	Exemplar nr. 1

Planul multianual de audit public intern, prevăzut în anexa nr. 6, cuprinde cel puțin următoarele:

- a) domeniul auditabil;
- b) tema misiunii de audit public intern;
- c) anul realizării.

Planul anual de audit public intern, prevăzut în anexa nr. 7, cuprinde cel puțin următoarele:

- a) domeniul auditabil;
- b) denumirea misiunii de audit public intern;
- c) obiectivele generale ale misiunii de audit public intern;
- d) tipul misiunii de audit public intern;
- e) perioada de realizare a misiunii de audit public intern;
- f) perioada supusă auditării;
- g) numărul auditorilor interni implicați în misiunea de audit public intern;
- h) entitatea auditată.

Planul de audit intern cuprinde misiunile de audit public intern selectate și cu resursele de audit disponibile - auditori interni, timp, resurse financiare.

Planul de audit intern este structurat pe misiuni de asigurare, misiuni de consiliere și misiuni de evaluare la entitățile aflate în subordonare, misiunile de evaluare se cuprind în plan după caz, respectiv dacă au în subordine alte entități care au constituit compartiment de audit.

Actualizarea planurilor de audit public intern se realizează prin referat de modificare, aprobat de conducătorul entității publice, în funcție de:

- a) modificările legislative sau organizatorice, care schimbă gradul de semnificație a auditării anumitor procese/activități/acțiuni;
- b) solicitările conducătorului entității publice, ale entității publice ierarhic superioare de a introduce/înlocui unele misiuni din planul de audit public intern;
- c) schimbări semnificative privind expunerea la riscuri a entității publice sau apariția unor criterii semnal.

Planul multianual de audit public intern se actualizează dacă au loc modificări în structura proceselor/activităților/acțiunilor derulate de entitatea publică.

6. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

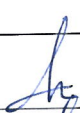

Nr. crt.	Structura (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	Altele
0	1	2	3	4	5	6
1	Auditor intern	E				
2	CAPI		V			
3	Rector			Av		
4	Președinte SUAB				A	
7	Secretar tehnic					Difuzare Arhivare

Nr. crt.	Compartimentul AUDIT INTERN	Postul / răspunderea		
	Acțiunea	Auditor intern	Sef BAPI	Rector
0	1	2	3	4
1	Identificarea proceselor/activităților/structurilor/programelor	E, Ah	Av	

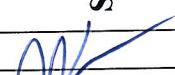
Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea planurilor multianuale/anuale de audit public intern Cod: PO – CAPI – 02</i>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

	desfășurate în cadrul entității publice și cuprinse în sfera auditului public intern			
2	Stabilirea criteriilor de analiză a riscurilor	E, Ah	Av	
3	Determinarea punctajului total al riscului pe fiecare proces/activitate/structură/program și ierarhizarea acestora	E, Ah	Av	
4	Situația încadrării cu personal a Biroului de audit Public Intern și a utilizării fondului de timp pentru realizarea planului de audit	E, Ah	Av	
5	Stabilirea modului de cuprindere/repartizare a misiunilor de audit public intern în plan/întocmirea referatului de justificare	E, Ah	Av	
6	Planul multianual de audit public intern	E, Ah	Av	A
7	Planul anual de audit public intern	E, Ah	Av	A

7. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR


Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1.	I	15.05.2013	0	15.05.2013	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
2.	II	25.09.2019	0	01.03.2018	25.09.2019	Conformitate cu cadrul legal în vigoare - OSGG nr. 400/2015	
3.	III	15.09.2021	0	15.09.2021	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare - OSGG nr. 600/2018	

8. FORMULAR DE ANALIZA PROCEDURALĂ

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1.	Rector	Brez Valer Daniel	-		09.09.2021			

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea planurilor multianuale/anuale de audit public intern Cod: PO – CAPI – 02</i>	Exemplar nr. 1

9. FORMULAR DISTRIBUIRE (DIFUZARE) PROCEDURĂ

Nr. exemplar	Compartiment / Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1.	Compartiment Audit Public Intern Exemplar nr. 1 (originalul)	Stanciu Daniela	17.09.2021		15.09.2021		15.09.2021
2.	Comisia de monitorizare (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Panaite Ovidiu	17.09.2021	Informare email	15.09.2021	Actualizare publicare site	15.09.2021
3.	Rector (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Breaz Valer Daniel	17.09.2021	Informare email	15.09.2021	Actualizare publicare site	15.09.2021

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

ANEXA Nr. 1

- Model -

IDENTIFICAREA PROCESELOR/ACTIVITĂȚILOR/STRUCTURILOR/PROGRAMELOR
DESFĂȘURATE ÎN CADRUL ENTITĂȚII ȘI A RISCURILOR AFERENTE

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din Alba Iulia	Planificarea activității de audit public intern	DATA
--	--	------

Identificarea proceselor/activităților/structurilor/
programelor desfășurate în cadrul entității și a riscurilor aferente

Nr. Crt.	Domeniul auditabil	Denumirea misiunii de audit public intern	Obiectivele generale ale misiunii de audit public intern	Riscuri identificate

Întocmit

.....

Avizat

Șeful/Coordonatorul compartimentului de audit public intern,

.....

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea planurilor multianuale/anuale de audit public intern Cod: PO – CAPI – 02</i>	Exemplar nr. 1

ANEXA Nr. 2

- Model -
STABILIREA CRITERIILOR DE ANALIZA A RISCURILOR

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din Alba Iulia	Planificarea activității de audit public intern	DATA
--	--	-------------

Stabilirea criteriilor de analiză a riscurilor

Misiunea de audit	Criteriul calitativ			Criteriul cantitativ			Punctajul total
	Probabilitate mică	Probabilitate medie	Probabilitate mare	Impact scăzut	Impact moderat	Impact ridicat	

Întocmit

.....

Avizat

Șeful/Coordonatorul compartimentului de audit public intern,

.....

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea planurilor multianuale/anuale de audit public intern Cod: PO – CAPI – 02</i>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

ANEXA Nr. 3

- Model -

DETERMINAREA PUNCTAJULUI TOTAL AL RISCURILOR ȘI IERARHIZAREA ACESTORA

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din Alba Iulia	Planificarea activității de audit public intern	DATA
--	--	-------------

Determinarea punctajului total al riscurilor și ierarhizarea acestora

Nr. crt	Domeniul auditabil	Denumirea misiunii de audit public intern	Obiectivele generale ale misiunii de audit public intern	Riscuri identificate	Criterii de analiză a riscurilor	Punctaj total	Ierarhizarea riscurilor
1.							
2							
3							
..							

Întocmit

.....

Avizat

Șeful/Coordonatorul compartimentului de audit public
intern,

.....

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea planurilor multianuale/anuale de audit public intern</i> Cod: PO – CAPI – 02	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

ANEXA nr. 4

- Model -

**SITUAȚIA ÎNCADRĂRII CU PERSONAL A BIROULUI AUDIT PUBLIC INTERN ȘI A UTILIZĂRII
FONDULUI DE TIMP PENTRU REALIZAREA PLANULUI DE AUDIT**

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	DATA:
--	--	-------

SITUAȚIA
încadrării cu personal a Compartimentului Audit Public Intern și a utilizării
fondului de timp pentru realizarea planului de audit
pentru anul

1	Număr de posturi prevăzute în statele de funcții	
2	Număr de posturi încadrate cu personal la data de	
3	Fond de timp anual (nr. de zile lucrătoare din an x nr. de posturi ocupate din statul de funcții)	
4	Zile de concediu de odihnă (post x zile/post)	
5	Perfecționarea pregătirii profesionale	
6	Verificări tematice	
7	Alte activități (plan anual, raportări consultanță, consiliere, răspunsuri la adrese, ședințe, deplasări, alte solicitări)	
8	Fond de timp disponibil	

Întocmit
.....

Avizat
Șeful/Coordonatorul compartimentului de audit public intern,
.....

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	Procedura Operațională privind elaborarea planurilor multianuale/anuale de audit public intern Cod: PO – CAPI – 02	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

- Model -

ANEXA nr. 5

REFERAT DE JUSTIFICARE

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	DATA:
--	--	-------

Referat de justificare
Privind stabilirea modului de selectare a misiunilor de audit cuprinse în planul de audit public intern anual/
multianual aferent perioadei

INTRODUCERE

Se prezintă date referitoare la baza legală și elemente care stau la baza selectării misiunilor de audit în vederea cuprinderii lor în planul anual/multianual

CUPRINS

În prezentul document se regăsește fundamentarea detaliată a selectării misiunilor de audit intern din planul multianual în cel anual.

Pentru misiunile planificate sunt prezentate elementele care s-au avut în vedere la selectarea lor.

Cuprindă pentru fiecare misiune de audit public intern, rezultatele analizei riscului asociat, criteriile semnal și alte elemente de fundamentare, care au fost avute în vedere la selectarea misiunii respective.

Prezentarea documentelor premergătoare elaborării planului anual/multianual

Planul de audit public intern pentru anul _____
rezultat ca urmare a stabilirii nivelului de risc pe fiecare criteriu

Nr. Crt.	Misiunea de audit	Aprecierea riscului	Punctajul total al riscurilor	Ultima misiune de audit efectuată cu această temă
1				
2				
n				

Bugetul de timp disponibil la nivelul structurii de audit.

Întocmit

.....

Avizat

Șeful/Coordonatorul compartimentului de audit public intern,

.....

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea planurilor multianuale/anuale de audit public intern Cod: PO – CAPI – 02</i>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

ANEXA Nr. 6

- Model -

Planul multianual de audit public intern

Compartimentul de audit public intern	PLANUL MULTIANUAL DE AUDIT PUBLIC INTERN	Data elaborării:
--	---	------------------

Aprobat
Conducătorul entității publice,
.....

PLANUL MULTIANUAL DE AUDIT PUBLIC INTERN

Domeniul auditabil	Denumirea misiunii de audit public intern	Anul realizării			Observații
		Anul 1	Anul 2	Anul 3	

Întocmit
.....

Avizat
Șeful/Coordonatorul compartimentului de audit public intern,
.....

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea planurilor multianuale/anuale de audit public intern</i> Cod: PO – CAPI – 02	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

ANEXA Nr. 7

- Model -

PLANUL ANUAL DE AUDIT PUBLIC INTERN

Compartimentul de audit public intern	PLANUL ANUAL DE AUDIT PUBLIC INTERN	Data elaborării:
--	--	------------------

Aprobat
Conducătorul entității publice,

.....

Planul anual de audit public intern

Domeniul auditabil	Denumirea misiunii de audit public intern	Obiectivele generale ale misiunii de audit public intern	Tipul misiunii de audit public intern	Perioada de realizare a misiunii de audit public intern	Perioada supusă auditării	Numărul de auditori implicați în misiunea de audit public intern	Observații

Întocmit

.....

Avizat

Șeful/Coordonatorul compartimentului de audit public intern,

.....

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei proceduri se vor respecta reglementările europene impuse de REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din data de 15.09.2021

PRESEDINTE
Conf. univ. dr. Attila Tamas-Szora



AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Sanda Tomuța

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea planurilor multianuale/anuale de audit public intern Cod: PO – CAPI – 02</i>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

10.1 DIAGRAMA DE PROCES

