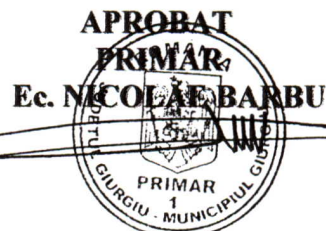




**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU**

B-dul București, nr. 49 - 51,
tel: 004 0246.211.627; 215.631
mobil: 004 0372.735.333

cod poștal 080044
fax: 004 0246.215.405
e-mail: primarie@primariagiurgiu.ro



**PROCEDURĂ
PRIVIND ELABORAREA PLANULUI ANUAL
DE AUDIT SI A PLANULUI MULTIANUAL DE AUDIT
PO-10.04 Ediția III, Revizia 0, 04.12.2015**

**AVIZAT
SECRETAR
PRESEDINTE COMISIE
PETRE ROȘU**

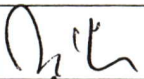


**VERIFICAT
COMPARTIMENT CONTROL
MANAGERIAL INTERN
IOANA MINCU**

**SUPERVIZAT
COORDONATOR
COMPARTIMENT AUDIT
PUBLIC INTERN
AUDITOR SUPERIOR
CRISTINA IONESCU**

**ELABORAT
AUDITOR ASISTENT
ADELA MATEI**

U.A.T.M. COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ELABORAREA PLANULUI ANUAL DE AUDIT SI A PLANULUI MULTIANUAL DE AUDIT	Ediția III Nr. de ex.
		Revizia 0 Nr. de ex.
	Cod PO-10.04	Pag. 2 of 18
		Exemplar nr.

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Adela Matei	Auditor asistent	04.12.2015	
1.2.	Supervizat	Cristina Ionescu	Coordonator CAI	07.12.2015	
1.3.	Avizat	Petre Rosu	Secretar Presedinte Comisie	10.12.2015	

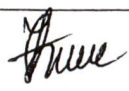
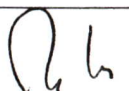


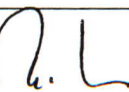
U.A.T.M. COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ELABORAREA PLANULUI ANUAL DE AUDIT SI A PLANULUI MULTIANUAL DE AUDIT	Ediția III Nr. de ex. Revizia 0 Nr. de ex.
	Cod PO-10.04	Pag. 3 of 18 Exemplar nr.....

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1			05.09.2007
2.2.	Editia 2			14.05.2013
2.3.	Editia 3			Data emiterii dispozitiei de catre Primarul Municipiului Giurgiu

U.A.T.M. COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ELABORAREA PLANULUI ANUAL DE AUDIT SI A PLANULUI MULTIANUAL DE AUDIT	Ediția III Nr. de ex. Revizia 0 Nr. de ex.
	Cod PO-10.04	Pag. 4 of 18
		Exemplar nr.

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele si prenumele	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	aplicare		Audit public intern	Coordonator CAI	Cristina Ionescu		
3.2	aplicare		Audit public intern	Auditor principal	Georgeta Pelin		
3.3	aplicare		Audit public intern	Auditor asistent	Adela Matei		
3.4	informare		Compartiment control intern	Consilier	Elena Capran		
3.5	evidenta		Audit public intern	Auditor asistent	Adela Matei		
3.6	arhivare		Audit public intern	Auditor asistent	Adela Matei		

U.A.T.M. COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ELABORAREA PLANULUI ANUAL DE AUDIT SI A PLANULUI MULTIANUAL DE AUDIT	Ediția III Nr. de ex. Revizia 0 Nr. de ex.
	Cod PO-10.04	Pag. 5 of 18
		Exemplar nr.

4. Scopul procedurii operaționale

- Stabilește modul de realizare a activității de elaborare a planului strategic si a planului anual de audit, compartimentele si persoanele implicate.
- Da asigurări cu privire la existenta documentației adecvate derulării activității.
- Asigura continuitatea activității, inclusiv in condițiile fluctuațiilor de personal.
- Sprijina auditul si/sau alte organisme abilitate in actiunile de auditare si/sau control, iar pentru manager, in luarea deciziei.

U.A.T.M.	PROCEDURA OPERATIONALA	Ediția III Nr. de ex.
COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN	PRIVIND ELABORAREA PLANULUI ANUAL DE AUDIT SI A PLANULUI MULTIANUAL DE AUDIT	Revizia 0 Nr. de ex.
	Cod PO-10.04	Pag. 6 of 18
		Exemplar nr.....

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se refera procedura operațională:

Prezenta procedura se refera la elaborarea planului anual de audit si a planului multianual de audit.

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

Elaborarea Planului anual/multianual de audit public intern pe baza analizei riscului asociat activităților auditabile de către structura de audit public intern.

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

Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcție de elementele prezentate la punctul 8.4.2

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

Compartimentul Audit Public Intern elaboreaza planul anual/multianual de audit si desfasoara, in cursul anului, misiunile de audit cuprinse in acesta.

U.A.T.M. COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ELABORAREA PLANULUI ANUAL DE AUDIT SI A PLANULUI MULTIANUAL DE AUDIT Cod PO-10.04	Ediția III Nr. de ex.
		Revizua 0 Nr. de ex.
		Pag. 7 of 18
		Exemplar nr.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale

- Standarde internaționale de Audit Intern emise în octombrie 2008, revizuite în octombrie 2012, elaborate de Institutul Auditorilor Interni

6.2. Legislație primară

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorilor

6.3. Legislație secundară

- Hotărârea nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- OSGG 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de Ordine Interioară
- Carta auditului intern a Primăriei Giurgiu înregistrată sub nr 3046/05.11.2014
- Normele proprii avizate și înregistrate sub nr. 34853/04.11.2014

U.A.T.M. COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ELABORAREA PLANULUI ANUAL DE AUDIT SI A PLANULUI MULTIANUAL DE AUDIT	Ediția III Nr. de ex. Revizia 0 Nr. de ex.
	Cod PO-10.04	Pag. 8 of 18 Exemplar nr.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/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	Revizie 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	Procedură	prezentarea în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
5	Structură organizatorică	direcție/serviciu/birou/compartiment
6	Plan de audit	Documentul prin care sunt planificate activitățile (anuale și multianuale) de audit public intern bazată pe analiza riscurilor.
7	Riscul	Reprezintă orice eveniment, acțiune, situație sau comportament cu impact nefavorabil asupra capacității entității publice de a realiza obiectivele.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedura operațională
2	API	Audit public intern
3	CAPI	Compartiment audit public intern
4	Dif	difuzare procedura
5	E	Elaborare
6	V	Verificare
7	A	Aprobare
8	Ap	Aplicare
9	Ah	Arhivare

U.A.T.M. COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ELABORAREA PLANULUI ANUAL DE AUDIT SI A PLANULUI MULTIANUAL DE AUDIT	Ediția III Nr. de ex. Revizia 0 Nr. de ex.
	Cod PO-10.04	Pag. 9 of 18 Exemplar nr.

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Compartimentului de audit public intern elaborează proiectul planului multianual de audit public intern și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern. Șeful compartimentului de audit public intern este responsabil pentru organizarea și desfășurarea activității de audit public intern și în acest sens asigură elaborarea planurilor multianuale și planurilor anuale de audit intern.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

1. Planul multianual de audit public intern– Compartimentul Audit Public Intern
2. Planul anual de audit public intern– Compartimentul Audit Public Intern
3. Referatul de justificare – Compartimentul Audit Public Intern
4. Referat de modificare a planului de audit public intern– Compartimentul Audit Public Intern

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Planul multianual de audit public intern (Anexa nr 1) cuprinde cel puțin următoarele:

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

Planul anual de audit public intern (Anexa nr 2), 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.

Referatul de justificare trebuie să cuprindă pentru fiecare misiune de audit public intern:

- a) rezultatele analizei riscului asociat (anexă la referatul de justificare)
- b) criteriile semnal
- c) alte elemente de fundamentare care au fost avute în vedere la selectarea misiunii respective

8.2.3. Circuitul documentelor

- Compartimentul de audit al U.A.T.M.Giurgiu elaboreaza Planul anual/multianual de audit si Referatele de justificare aferente
- Planurile de audit sunt aprobate de către Primarul Municipiului Giurgiu.
- Compartimentul de audit al U.A.T.M.Giurgiu efectueaza misiunile de audit incluse in planul de audit
- daca este cazul, se întocmeste un Referat de modificare a planului de audit public intern
- Ulterior, planurile de audit insotite de referatele de justificare, sunt arhivate

U.A.T.M.	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ELABORAREA PLANULUI ANUAL DE AUDIT SI A PLANULUI MULTIANUAL DE AUDIT	Ediția III Nr. de ex. Revizia 0 Nr. de ex.
COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN	Cod PO-10.04	Pag. 10 of 18
		Exemplar nr.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor

8.3.2. Resurse umane

Personalul din cadrul Compartimentului Audit Public Intern

8.4 Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Planificarea activității de audit public intern se realizează astfel:

- planificarea multianuală pe 3-5 ani cuprinde misiunile de evaluare a activității de audit intern care se realizează cel puțin o dată la 5 ani, misiunile privind auditarea activităților derulate de U.A.T.M. Giurgiu, activități care sunt auditate cel puțin o dată la 3 ani, precum și misiunile de consiliere;
- planificarea anuală cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de resursele de audit disponibile.

Planurile anuale/multianuale elaborate de către compartimentul de audit al U.A.T.M.Giurgiu cuprind și misiuni aferente domeniilor/activitatilor derulate la nivelul entitatilor aflate în subordinea U.A.T.M. Giurgiu care nu au asigurata funcția de audit public intern.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

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

- evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, procese, activități, programe/proiecte sau operațiuni;
- criteriile semnal și sugestiile Primarului Municipiului Giurgiu, 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 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;
- misiunile recomandate de UCAAPI/compartimentul de audit public intern din cadrul D.G.R.F.P. Ploiești, 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;
- numărul entităților publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea altei entități publice;
- periodicitatea în auditare, cel puțin o dată la 3 ani;
- periodicitatea în evaluare, cel puțin o dată la 5 ani;
- tipurile de audit;
- recomandările Curții de Conturi;
- resursele de audit disponibile.

U.A.T.M. COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ELABORAREA PLANULUI ANUAL DE AUDIT SI A PLANULUI MULTIANUAL DE AUDIT	Ediția III Nr. de ex. Revizia 0 Nr. de ex.
	Cod PO-10.04	Pag. 11 of 18 Exemplar nr.

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

- identificarea proceselor/activităților/structurilor/programelor desfășurate în cadrul U.A.T.M. Giurgiu și cuprinse în sfera auditului public intern;
- stabilirea criteriilor de analiză a riscurilor;
- determinarea punctajului total al riscului pe fiecare proces/ activitate/ structură/ program și ierarhizarea acestora;
- stabilirea modului de cuprindere/repartizare a misiunilor de audit public intern în plan/întocmirea referatului de justificare;
- întocmirea proiectelor planurilor de audit public intern multianual și anual.

Planul de audit intern cuprinde misiunile de audit public intern selectate în conformitate cu prevederile de la punctul 8.3 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.

Proiectului planului anual de audit public intern este însoțit de un referat de justificare a modului în care sunt selectate misiunile de audit cuprinse în Plan. **Referatul de justificare** trebuie să cuprindă pentru fiecare misiune de audit public intern, rezultatele analizei riscului asociat (anexă la referatul de justificare), criteriile semnal și alte elemente de fundamentare care au fost avute în vedere la selectarea misiunii respective.

Proiectul planului anual de audit public intern este întocmit până la data de 30 noiembrie a anului precedent anului pentru care se elaborează.

Primarul Municipiului Giurgiu aproba proiectul planului anual de audit public intern până la 20 decembrie a anului precedent.

Conducătorul entității publice subordonate, aflate sub coordonarea sau autoritatea U.A.T.M. Giurgiu care are structura funcțională de audit intern aprobă proiectul anual de audit public intern până la data de 10 decembrie a anului precedent. Un exemplar al Planului de audit intern va fi depus spre informare și consultanță, compartimentului de audit public din Primărie, până pe data de 20 decembrie a anului în curs.

Etapele elaborării Planului de audit anual pot fi regasite schematic în **Anexa nr 3**

Elaborarea Planului multianual de audit public intern se va efectua pe o perioadă de 3 ani pe baza metodologiei comune aplicată pentru întocmirea Planului de audit intern anual.

În acest sens identificarea activităților auditabile se realizează pe baza analizei actului de înființare, a Organigramei, a R.O.F.-ului, deciziilor de organizare a eventualelor noi activități. În practică, în unele situații, se pot întâlni activități necuprinse în Organigramă sau în R.O.F. și în aceste cazuri, auditorii interni trebuie să le aibă în vedere la întocmirea listei centralizatoare a activităților auditabile.

Celelalte etape privind elaborarea Planului multianual de audit intern rămân aceleași ca și la întocmirea Planului anual de audit.

Planul multianual de audit intern va fi aprobat de Primarul Municipiului Giurgiu.

Actualizarea Planului de audit public intern se realizează prin întocmirea unui **Referat de modificare a planului de audit public intern** aprobat de Primarul Municipiului Giurgiu respectiv

U.A.T.M. COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ELABORAREA PLANULUI ANUAL DE AUDIT SI A PLANULUI MULTIANUAL DE AUDIT	Ediția III Nr. de ex. Revizia 0 Nr. de ex.
	Cod PO-10.04	Pag. 12 of 18 Exemplar nr.....

conducătorul entității publice subordonate pentru compartimentele de audit organizate în cadrul structurilor descentralizate.

Actualizarea planului de audit public intern se face în funcție de :

- a) Modificările legislative sau organizatorice, care schimbă gradul de semnificație a auditării anumitor operațiuni, activități sau acțiuni ale sistemului;
- b) Solicitățile UCAAPI/entitatea publică ierarhic imediat superioară de a introduce/înlocui/elimina unele misiuni din planul de audit intern.
- c) schimbări semnificative privind expunerea la riscuri a U.A.T.M. Giurgiu și instituțiilor subordonate sau apariția unor criterii semnificative

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Compartimentul de audit public intern va derula în cursul anului misiunile de audit public intern, prevăzute în planul de audit intern.

Planul anual/multianual de audit intern este un document oficial. El este păstrat în arhiva U.A.T.M. Giurgiu, respectiv a unității subordonate, împreună cu Referatul de Justificare în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale și a Manualului de proceduri de audit intern pe o perioadă de 10 ani.

U.A.T.M. COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ELABORAREA PLANULUI ANUAL DE AUDIT SI A PLANULUI MULTIANUAL DE AUDIT	Ediția III Nr. de ex. Revizia 0 Nr. de ex.
	Cod PO-10.04	Pag. 13 of 18 Exemplar nr.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt	Compartimentul (postul)/ Actiunea(operatiunea)	Compartiment Audit Public Intern	Primarul Municipiului Giurgiu
1	Elaborarea proiectului de plan de audit si a referatului de justificare	E	
2	Aprobarea proiectului planurilor de audit		A
3	Elaborarea planurilor multianuale și anuale	E	
4	Derularea misiunilor de audit in functie de planul anual de audit	Ap	
5	Arhivarea planurilor multianuale/anuale si a referatului de justificare	Ah	
6	Elaborarea Referatului de modificare a planului de audit public intern, daca este cazul	E	
7	Aprobarea actualizarii planului de audit		A

U.A.T.M. COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ELABORAREA PLANULUI ANUAL DE AUDIT SI A PLANULUI MULTIANUAL DE AUDIT	Ediția III Nr. de ex.
		Revizia 0 Nr. de ex.
Cod PO-10.04		Pag. 14 of 18
		Exemplar nr.....

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr anexa	Denumire anexa	Elaborator	Aproba	Nr ex	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
Anexa nr. 1	Planul multianual de audit public intern	CAPI	-	-	-	CAPI	-	-
Anexa nr. 2	Planul anual de audit public intern	CAPI	Primarul Municipiului Giurgiu	1	-	Arhiva UATM Giurgiu	10 ani	
Anexa nr. 3	Etapetele elaborării Planului de audit anual	CAPI	Primarul Municipiului Giurgiu	1	-	Arhiva UATM Giurgiu	10 ani	

U.A.T.M. COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ELABORAREA PLANULUI ANUAL DE AUDIT SI A PLANULUI MULTIANUAL DE AUDIT	Ediția III Nr. de ex. Revizia 0 Nr. de ex.
	Cod PO-10.04	Pag. 15 of 18 Exemplar nr.

Anexa nr. 1

– Model –

Planul multianual de audit public intern

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

PLANUL MULTIANUAL DE AUDIT PUBLIC INTERN

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

Aprobat,

Ordonator principal de credite
Primar

.....

Avizat ,

Conducator compartiment Audit Public Intern

.....

U.A.T.M. COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ELABORAREA PLANULUI ANUAL DE AUDIT SI A PLANULUI MULTIANUAL DE AUDIT	Ediția III Nr. de ex. Revizia 0 Nr. de ex.
	Cod PO-10.04	Pag. 16 of 18
		Exemplar nr.....

ANEXA nr.2

– Model –

PLANUL ANUAL DE AUDIT PUBLIC INTERN

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

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 supusa auditării	Numarul de auditori implicați în misiunea de audit public intern	Entitatea auditată

Aprobat,

Ordonator principal de credite
Primar ,

.....

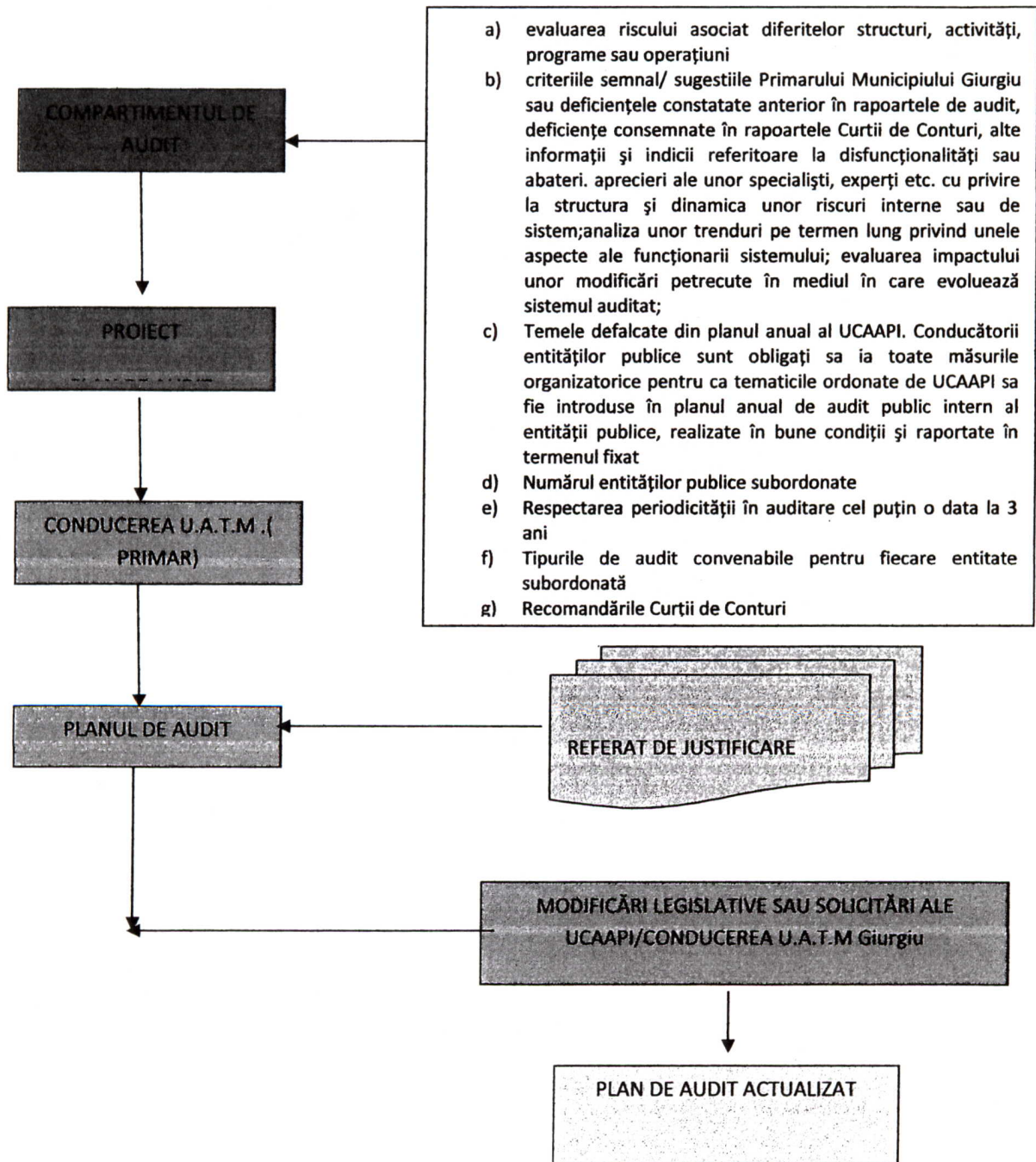
Avizat ,

Coordonator compartiment Audit Public Intern

.....

U.A.T.M. COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ELABORAREA PLANULUI ANUAL DE AUDIT SI A PLANULUI MULTIANUAL DE AUDIT	Ediția III Nr. de ex.
		Revizia 0 Nr. de ex.
	Cod PO-10.04	Pag. 17 of 18
		Exemplar nr.

Anexa nr 3 - Etapele elaborării Planului de audit anual



U.A.T.M. COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ELABORAREA PLANULUI ANUAL DE AUDIT SI A PLANULUI MULTIANUAL DE AUDIT	Ediția III Nr. de ex. Revizia 0 Nr. de ex.
	Cod PO-10.04	Pag. 18 of 18 Exemplar nr.

11. Cuprins

Numarul componentei in cadrul PO	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	3
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	4
4.	Scopul procedurii operaționale	5
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	6
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	7
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	8
8.	Descrierea procedurii operaționale	9-12
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	13
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	14-17
11.	Cuprins	18