

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind NOTIFICAREA STRUCTURII AUDITATE	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-04	Pagina 1 din 9
		Exemplar nr. 1

**Aprobat,
Președinte
Acad. Doru PAMFIL**




**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
NOTIFICAREA STRUCTURII AUDITATE
Cod: PO-CAPI-04**

Ediția I, Revizia 0, Data 20.05.2022

**Avizat,
Președinte Comisiei de Sistem de Control Managerial Intern
Claudiu Cristurean**



**Verificat,
Glencora Maria Benec-Mincu
Șef Birou Audit Public Intern**

**Elaborat,
Elisabeta Melinda Hetmann-Varga
Auditor Intern**



 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind NOTIFICAREA STRUCTURII AUDITATE	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-04	Pagina 2 din 9
		Exemplar nr. 1

1. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Pagina de gardă	
1.	Cuprins	2
2.	Scopul procedurii	3
3.	Domeniu de aplicare	3
4.	Documente de referință	3
5.	Definiții și abrevieri	4
6.	Descrierea activității sau procesului	5
7.	Responsabilități	6
8.	Formular de evidență a modificărilor	6
9.	Formular de analiză a procedurii	6
10.	Formular de distribuire/difuzare	7
11.	Anexe și Diagramă de proces	8

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind NOTIFICAREA STRUCTURII AUDITATE	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-04	Pagina 3 din 9
		Exemplar nr. 1

2. Scopul procedurii

Să informeze entitatea/structura auditată că urmează să se desfășoare o misiune de audit public intern.

Se intenționează ca prin notificarea entității/structurii auditate să se asigure desfășurarea corespunzătoare a misiunii de audit.

3. Domeniul de aplicare

Domeniul de aplicare al acestei proceduri este auditul intern din cadrul Academiei Române Filiala Cluj-Napoca.

4. Documente de referință

1. Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. H.G. nr. 1086/11.12.2013 pentru aprobarea Normele generale privind exercitarea auditului public intern;
3. Normele specifice proprii nr. 50/20.05.2014, privind exercitarea activității de audit public intern din cadrul Academiei Române;
4. Carta auditului public intern nr. 78/19.05.2014, privind exercitarea activității de audit public intern din cadrul Academiei Române;
5. O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
7. Codul privind conduita etică a auditorilor din sistemul Academiei Române, aprobat și avizat;
8. Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de lucru propriu al Academiei Române Filiala Cluj-Napoca.

4.1. Reglementări internaționale

- a. REGULAMENTUL (UE) NR. 549/2013 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 21 mai 2013 privind Sistemul european de conturi naționale și regionale din Uniunea Europeană
- b. Standardele Internaționale pentru Practică Profesională a Auditului Intern (Standardele de Audit Intern) - 2200 – Planificarea misiunilor;
- c. Normele Auditului Intern (The Standards for the Professional Practice of Internal Auditing) elaborate de către Institutul Auditorilor Interni (The Institute of Internal Auditors);

4.2. Legislație primară

- a. Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind NOTIFICAREA STRUCTURII AUDITATE	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-04	Pagina 4 din 9
		Exemplar nr. 1

4.3. Legislație secundară

1. H.G. nr. 1086/11.12.2013 pentru aprobarea Normele generale privind exercitarea auditului public intern;

2. Normele specifice proprii nr. 50/20.05.2014, privind exercitarea activității de audit public intern din cadrul Academiei Române;

4.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

1. Carta auditului public intern nr. 78/19.05.2014, privind exercitarea activității de audit public intern din cadrul Academiei Române;

2. O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3. O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

4. Codul privind conduita etică a auditorilor din sistemul Academiei Române, aprobat și avizat;

5. Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de lucru propriu al Academiei Române Filiala Cluj-Napoca.

5. Definiții și abrevieri

5.1. Definiții ale termenilor specifici utilizați în activitatea reglementată de prezenta PO

Nr. crt.	Termenul*	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul normativ care definește termenul
1.	Procedură operațională	procedura care descrie o activitate sau un proces care se derulează la nivelul uneia sau mai multor structuri organizatorice.
2.	Audit intern	activitate funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice, contribuind la îndeplinirea obiectivelor entității publice printr-o abordare sistematică și metodică, ce evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernanță.
3.	Notificarea privind declanșarea misiunii de audit	Notificarea privind declanșarea misiunii de audit este documentul care se transmite entității/structurii auditate care conține informații referitoare la scopul, obiectivele generale, durata misiunii, documentele care urmează a fi puse la dispoziție de entitatea /structura auditată, precum și informații cu privire la data ședinței de deshidere.

* Se vor defini doar termenii specifici utilizați în PO, pentru ceilalți se va face trimitere la PS-ARFC.00.

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind NOTIFICAREA STRUCTURII AUDITATE	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-04	Pagina 5 din 9
		Exemplar nr. 1

5.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abreviere	Termenul abreviat
1	A	Aprobare
2	Ah.	Arhivare
3	Ap.	Aplicare
4	ARFC	Academia Română - Filiala Cluj-Napoca
5	CAPİ	Compartimentul de Audit Public Intern
6	PARFC	Președintele Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române
7	PCM	Președintele Comisiei de Monitorizare
8	PS	Procedură de sistem
9	PO	Procedură operațională
10	SCIM	Sistem de Control Intern Managerial
11	V	Verificare

6. Descrierea procedurii

6.1. Documente utilizate:

- ordinul de serviciu – A-01;

6.2. Modul de lucru

Auditul intern notifică structura auditată cu 15 zile calendaristice înainte de declanșarea misiunii de audit public intern prevăzute în planul de audit intern.

Notificarea privind declanșarea misiunii de audit public intern conține informații referitoare la scopul, obiectivele generale, durata misiunii, documentele care urmează a fi puse la dispoziție de entitatea auditată, precum și informații cu privire la data ședinței de deschidere.

Notificarea se transmite entității auditate împreună cu Carta auditului intern.

Adresa de notificare se înregistrează în Registrul de intrare-ieșire la ARFCN.

Auditorul îndosariază copia adresei de notificare în dosarul de audit al misiunii.

6.3 Valorificarea rezultatelor activităților:

Notificarea privind declanșarea misiunii de audit intern are structura prezentată în **Anexa 1.**

Stabilirea datelor de intrare, succesiunea activităților în întocmirea notificării privind declanșarea misiunii de audit intern și stabilirea datelor de ieșire sunt prezentate în diagrama flux (**Anexa 2**)

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind NOTIFICAREA STRUCTURII AUDITATE	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-04	Pagina 6 din 9
		Exemplar nr. 1

Responsabilități

AUDITOR INTERN:

- Pregătesc, întocmesc adresa de notificare către structurile interesate în vederea transmiterii acesteia cu 15 zile calendaristice înainte de declanșarea misiunii de audit intern;
- Pregătesc un exemplar al Cartei auditului intern;
- Înregistrează adresa de notificare și o transmite entităților/departamentelor interesate;
- Îndosariază copia adresei de notificare în dosarul misiunii de audit;

7. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Numărul și data ediției	Numărul și data reviziei	Nr. pag. unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Semnătura
1	20.05.2022	0	-	Editare procedură	

8. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Biroul	Nume și prenume conducător	Funcția	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
					Semnătură	Data	Observații	Semnătură
1.	Birou de audit public intern AR	Glencora-Maria Benec - Mincu	Șef Birou Audit Public Intern AR	Veronica Vîlcu				
				Carmen Cristina Constantinescu				

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind NOTIFICAREA STRUCTURII AUDITATE	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-04	Pagina 7 din 9
		Exemplar nr. 1

9. Formular de distribuire/difuzare

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Biroul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare	1	Compartiment audit public intern	Auditor intern	Elisabeta Melinda Hetmann-Varga		
2.	Evidență	1	Compartiment audit public intern	Auditor intern	Elisabeta Melinda Hetmann-Varga		

10. Anexe

NOTIFICARE PRIVIND DECLANȘAREA MISIUNII DE AUDIT INTERN

Către: Entitatea

În atenția dl/d-nei director

De la: Compartimentul Audit Public Intern

Referitor la misiunea de audit public intern:

Stimate(ă) domn/doamnă

În conformitate cu Planul de audit public intern pe anul, urmează ca în perioada să efectuăm o misiune de audit public intern cu tema

Scopul misiunii de audit public intern îl reprezintă examinarea responsabilităților asumate de către conducerea entității publice și personalul de execuție cu privire la organizarea și realizarea activităților și îndeplinirea obligațiilor în mod eficient și eficace.

Obiectivele generale ale misiunii de audit public intern vor fi:

1)

2)

...

n)

Ulterior, vă vom contacta pentru a stabili, de comun acord, data și modul de organizare a ședinței de deschidere a misiunii de audit public intern în cadrul căreia vom avea în vedere:

a) prezentarea auditorilor;

b) prezentarea și documentarea obiectivelor generale ale misiunii de audit public intern;

c) scopul misiunii de audit public intern;

d) modalitatea de desfășurare a misiunii de audit public intern, persoanele de contact;

e) alte aspecte.

Pentru o mai bună înțelegere a activității dumneavoastră, vă rugăm să ne puneți la dispoziție documentația necesară privind: planificarea, organizarea și controlul activităților manageriale, legile și reglementările aplicabile, organigrama entității, regulamentul de organizare și funcționare, fișele posturilor, procedurile operaționale de lucru, rapoartele de activitate etc.

Pentru eventualele întrebări privind desfășurarea misiunii, vă rugăm să contactați pe doamna....., auditor intern, la telefon, e-mail

Cu deosebită considerație,

Data:

Auditor intern,

.....
(numele și prenumele)

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern		Ediția I
	Procedura operațională privind NOTIFICAREA STRUCTURII AUDITATE	Revizia 0
		Pagina 9 din 9
	Cod: PO- CAPI-04	Exemplar nr. 1

Anexa 2

DIAGRAMA FLUX - Intocmirea notificării de declansare a misiunii de audit intern

