

ROMÂNIA • MINISTERUL EDUCAȚIEI

**UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA**

Alba Iulia, Strada: Gabriel Bethlen Nr.5,  
Cod poștal: 510009 • Tel: +40 258 806130, +4-0258-806273  
Fax: +40 258 812630 • E-mail: cond@uab.ro



**Aprob**  
**Rector,**  
**Prof.univ.dr. Breaz Valer Daniel**

**ELABORAREA PROGRAMULUI DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A  
CALITĂȚII ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN**

**Cod UAB: PO – CAPI – 04**

**Ediția I    Revizia 0    Data 25.09.2024**

**Avizat**

**Președinte Comisia de Monitorizare**

**PRORECTOR**

**Conf.univ.dr. Marina Lucian Viorel**

**Elaborat**

**Compartiment Audit Intern**

**Ec. Stanciu Daniela**

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Procedură operațională privind elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern Cod: PO – CAPI – 04</b>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

## Cuprins

1. Scopul procedurii .....	3
2. Domeniul de aplicare .....	3
3. Documente de referință .....	3
4. Definiții și abrevieri .....	4
5. Descrierea procedurii .....	7
6. Responsabilități .....	8
7. Formular de evidență a modificărilor .....	8
8. Formular de analiză procedurală .....	8
9. Formular distribuie (difuzare) procedură .....	9
10. Anexe .....	9
10.1. Diagrama de proces - Anexa A	

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Procedură operațională privind elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern Cod: PO – CAPI – 04</b>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

## 1. Scopul procedurii

- Stabilește modul de realizare a activității și persoanele implicate;
- Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

## 2. Domeniul de aplicare

Procedura se utilizează de către Compartimentul de Audit Public Intern din Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia - (UAB).

## 3. Documente de referință

### 3.1. Legislație primară:

- Legea Învățământului Superior nr. 199 din 3 septembrie 2023,
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare;
- Ordonanța nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată și actualizată;

### 3.2. Legislație secundară:

- Hotărârea Guvernului nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;

### 3.3. Alte documente:

- OSGG 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- 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 Serviciului de audit intern al Ministerului Educației Naționale.

- Carta UAB;
- Codul de Etică al UAB;
- Regulamentul de ordine interioară al UAB;
- Regulament de organizare și funcționare a UAB;
- Carta Auditului Intern exercitat la nivelul UAB
- Fișele de post ale personalului CAPI ;

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Procedură operațională privind elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern Cod: PO – CAPI – 04</b>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

#### 4. Definiții și abrevieri

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	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 entității publice.
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 necesar 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 al entităților 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

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Procedură operațională privind elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern Cod: PO – CAPI – 04</b>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

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; - 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, 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	Informațiile pe baza cărora se fundamentează concluziile, opiniile auditorului. Ele trebuie să fie: - 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

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Procedură operațională privind elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern Cod: PO – CAPI – 04</b>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

		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 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.

#### 4.2. Abrevieri

- **UAB** – Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- **CA** – Consiliul de Administrație;
- **CAPI** – Compartiment Audit Public Intern;

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Procedură operațională privind elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern Cod: PO – CAPI – 04</b>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

- **GDPR** (General data protection regulation) - Regulamentul general privind protecția datelor;
- **E** - Elaborare;
- **V** – Verificare;
- **Av** - Avizare
- **A** – Aprobare;
- **Ap** – Aplicare.

## 5. Descrierea procedurii

În conformitate cu prevederile Legii nr.672/2002 Legea Auditului Public Intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare, CAPI are obligația de a elabora un Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern.

### 5.1 Resurse necesare

Resurse materiale: birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, materiale informative, PC, laptop, imprimantă, acces la baza de date, rețea, posibilități de stocare a informațiilor

Resurse umane: 2 auditori cf. Lg.

Resurse financiare: cele necesare pentru procurarea resurselor materiale necesare desfășurării activității procedurate și pentru plata salariului auditorului intern

### 5.2 Modul de lucru

La nivelul compartimentului de audit public intern se elaborează un program de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele auditului intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern oferă garanții că activitatea de audit intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului intern și să contribuie la îmbunătățirea activității biroului de audit public intern.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern cuprinde:

- metodologia de elaborare a programului (Anexa nr.1)
- planul de acțiune (Anexa nr.2)
- raportul de monitorizare. (Anexa nr.3)

Metodologia de elaborare a programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, prevăzut în anexa nr. 1, descrie procesul de elaborare, actualizare și monitorizare a programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern prin evidențierea scopului, obiectivelor, responsabililor, termenelor și tipurilor de evaluare. Pentru fiecare tip de evaluare, metodologia prezintă modul de realizare a acestora, astfel:

- a) evaluarea internă - descrie modul de realizare a tipurilor de evaluări interne exercitate la nivelul biroului de audit public intern, respectiv: supervizarea, evaluarea performanței auditorilor interni la finalizarea misiunilor de audit, monitorizarea realizării activităților, evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale;
- b) evaluarea externă - descrie modul de realizare a tipurilor de evaluări externe exercitate la nivelul biroului de audit public intern, respectiv: Serviciul de Audit Intern din cadrul M.E. pentru compartimentele de audit public intern constituite la nivelul entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea M.E., de Curtea de Conturi, de Comisia Europeană și de alte structuri de audit abilitate.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Procedură operațională privind elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern Cod: PO – CAPI – 04</b>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

Planul de acțiune - anexa nr.2, este instrumentul de punere în lucru a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern și este structurat pe: obiective, acțiuni, indicatori de performanță, termene, responsabili și observații.

Raportul de monitorizare a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern - anexa nr.3, prezintă rezultatele evaluării gradului de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de acțiune.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern este avizat aprobat de șeful/coordonatorul biroului audit public intern, aprobat de conducătorul instituției.

## 6. Responsabilități în derularea activității

Nr. crt.	Structura (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	Altele
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Auditor intern	E				Ah		
2	Șef CAPI		V					
3	Rector				A			

Nr. crt.	COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN	Postul / răspunderea		
	Acțiunea	Auditor intern	Șef/coordonator CAPI	Rector
0.	1.	2.	3.	4.
1.	Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern;	E, Ah	Av	A
2	Planul de acțiune	E, Ah	Av	A
3	Raportul de monitorizare a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern	E, Ah	Av	A

E - Elaborare; V – Verificare; A – Aprobare; Av – Avizare; Ap – Aplicare; Ah – Arhivare; S - Supervizare

## 7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	2	4	5	6	7	8	9
1	I	25.09.2024	0			Elaborare	



Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Procedură operațională privind elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern Cod: PO – CAPI – 04</b>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

### 8. Formular analiză procedură – nu este cazul

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9

### 9. Formular de distribuire a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii procedurii	Semnătura	Data retragerii procedurii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7
1	CAPI	auditor		Difuzare electronică		

### 10. Anexe

Anexe 1-3 : Metodologia de elaborare a programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, Plan de acțiune privind asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern, Raport privind monitorizarea calității activității de audit intern

10.1 Diagrama de proces pentru realizarea activității procedurate și a procedurii operaționale (model preluat din Ghidul de realizare a procedurilor de sistem și operaționale – instrument al sistemului de control intern managerial (SCIM), elaborat în cadrul proiectului „Consolidarea implementării standardelor de control intern managerial la nivel local și central”.

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Diagrama flux	Auditor intern				CAPI	permanent	
2	Îndrumarul de elaborare a programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern					CAPI	permanent	
3	Planul de acțiune	Auditor intern		1		CAPI	permanent	

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Procedură operațională privind elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern Cod: PO – CAPI – 04</b>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

4	Raportul de monitorizare a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern	Auditor intern	Rector	1		CAPI	permanent	
---	---	----------------	--------	---	--	------	-----------	--

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Procedură operațională privind elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern Cod: PO – CAPI – 04</b>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

**ANEXA Nr.1**

- Model -

**Metodologia de elaborare a programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern.**

1. Introducere.
  - 1.1. Scop.
  - 1.2. Autoritate și responsabilitate.
  - 1.3. Obiectivele generale ale programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern.
2. Implementare.
  - 2.1. Evaluarea internă.
    - 2.1.1. Baza legală.
    - 2.1.2. Stadiul actual.
      - 2.1.2.1. Supervizarea.
      - 2.1.2.2. Monitorizarea realizării activităților/acțiunilor repartizate.
      - 2.1.2.3. Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale.
      - 2.1.2.4. Autoevaluarea cu privire la implementarea standardelor de control intern/managerial.
      - 2.1.2.5. Alte evaluări interne, dacă este cazul.
  - 2.2. Evaluarea externă
    - 2.2.1. Baza legală.
    - 2.2.2. Stadiul actual.
      - 2.2.2.1. Evaluarea realizată de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI)/compartimentele de audit public intern de la nivelurile ierarhic superioare.
      - 2.2.2.2. Evaluarea realizată de Curtea de Conturi.
      - 2.2.2.3. Alte evaluări externe.
3. Monitorizarea implementării programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern cuprinde măsurarea și analiza continuă a indicatorilor de performanță.
4. Actualizarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern.
5. Aprobarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern.
6. Anexe.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Procedură operațională privind elaborarea programului de asigurare și îmbunătățirea a calității activității de audit public intern Cod: PO – CAPI – 04</b>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

**ANEXA Nr.2**

**Plan de acțiune privind asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern**

Compartimentul Audit Public Intern	Data elaborării.
------------------------------------	------------------

Aprobat

Rector,

.....

**Plan de acțiune privind asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern**

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Indicatori	Termene	Responsabili	Observații

- Obiectivele programului vor acoperi toate rezultatele evaluărilor interne/externe

Întocmit

.....

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Procedură operațională privind elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern Cod: PO – CAPI – 04</b>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

**ANEXA Nr.3**

Compartimentul Audit Public Intern	Data elaborării.
------------------------------------	------------------

Aprobat

Rector,

.....

**Raport privind monitorizarea calității activității de audit intern**

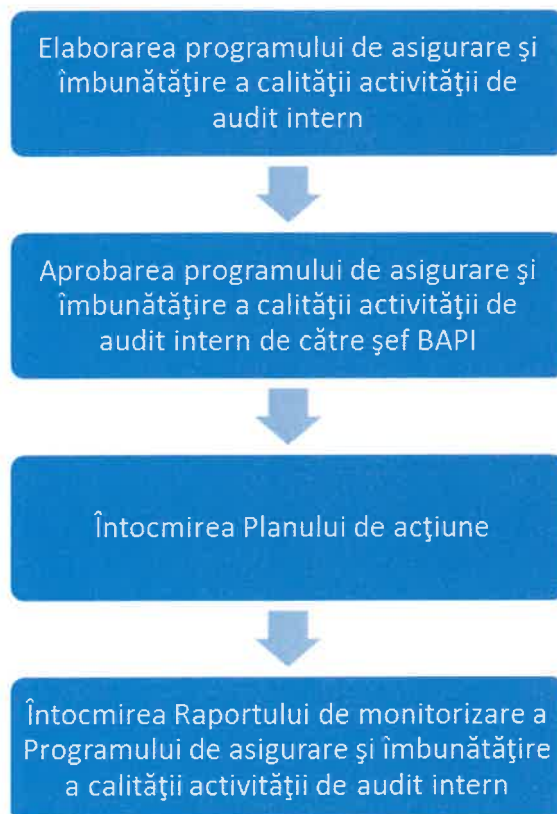
Raportul de monitorizare va cuprinde rezultatele monitorizărilor periodice efectuate și concluzii.

Întocmit

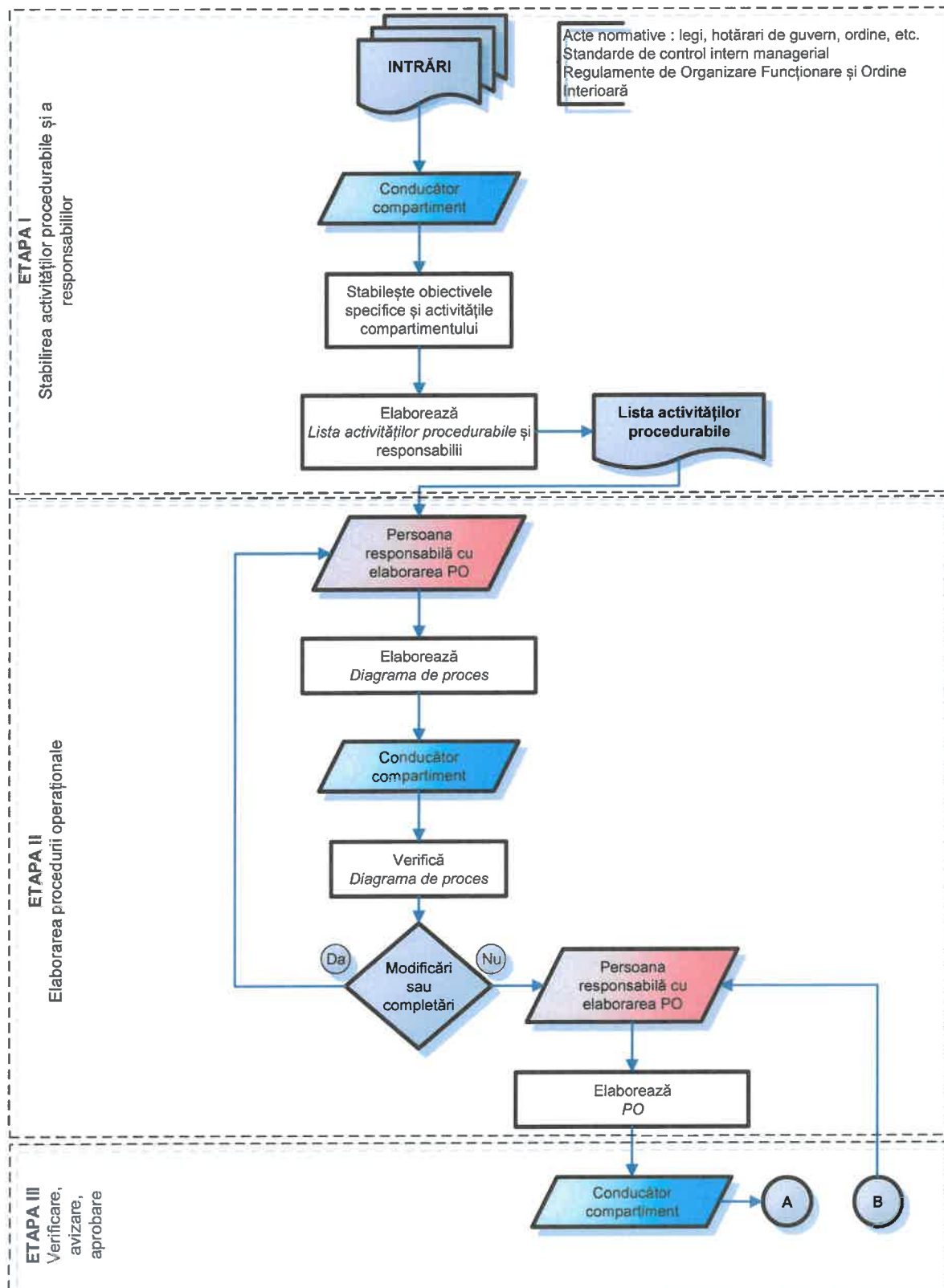
.....

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Procedură operațională privind elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern Cod: PO – CAPI – 04</b>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

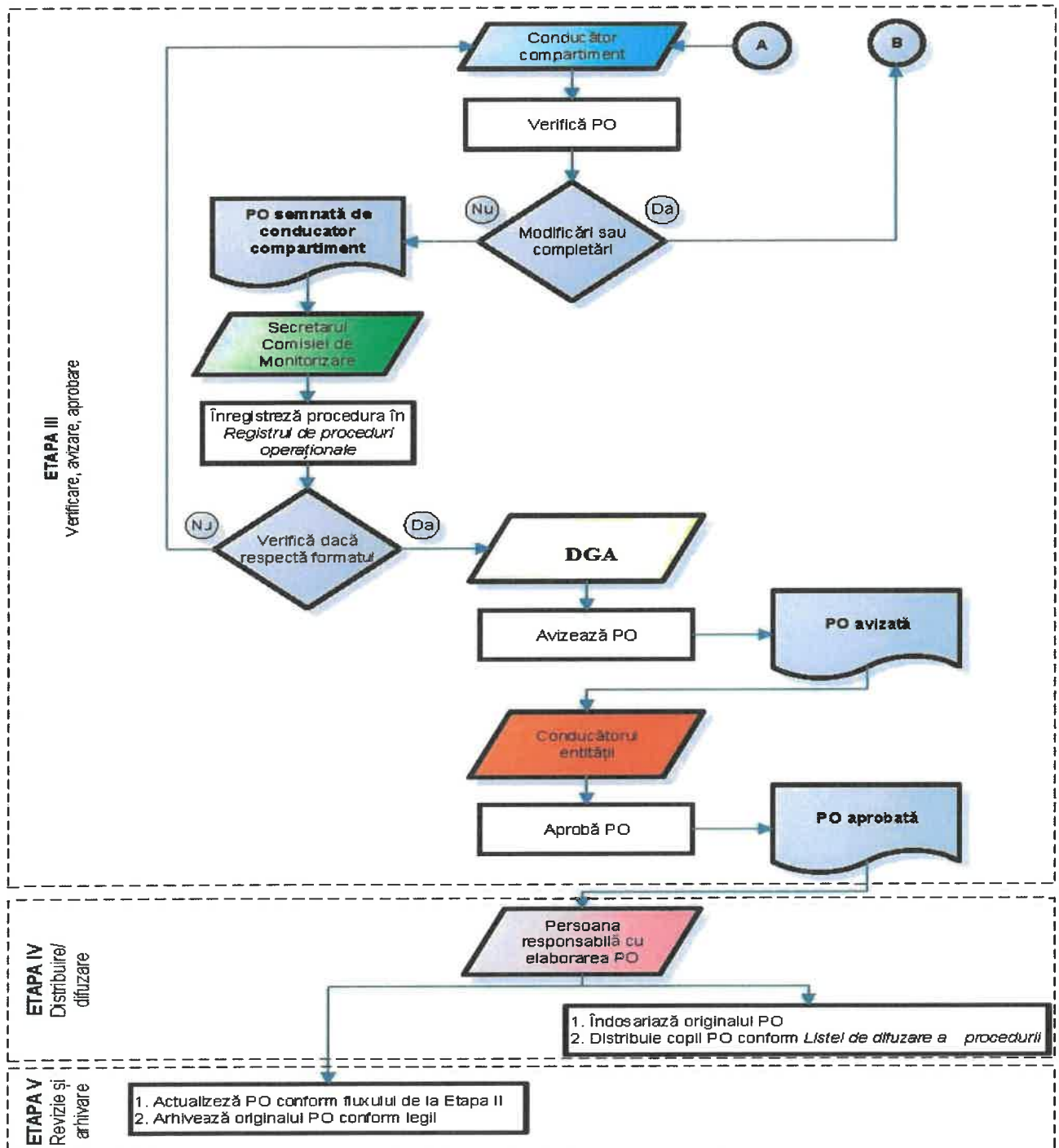
**Anexa 10.1. Diagrama flux pentru activitatea procedurată și pentru elaborarea procedurilor operaționale**



Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Procedură operațională privind elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern Cod: PO – CAPI – 04</b>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1



Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Procedură operațională privind elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern</b> Cod: PO – CAPI – 04	Revizia 0
		Exemplar nr. 1





Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Procedură operațională privind elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern Cod: PO – CAPI – 04</b>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

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).

*Aprobată în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia  
din data de 25 septembrie 2024.*

**PREȘEDINTE**  
**Prof. univ. dr. Attila Tamas-Szora**

**AVIZAT**  
**Oficiul Juridic**  
**Consilier juridic Dușa Emilia**