



UNIUNEA EUROPEANĂ



Primăria Municipiului Târgoviște	AUDIT INTERN	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PS - MAM - 4	Revizia: 0
		Pagina 1 din 13

Proiect: "Municipiul Târgoviște alege integritatea!", Cod SIPOCA
1138/MySMIS2014+152159

Procedura **AUDIT INTERN**
corespunde cerințelor standardului
SR ISO 37001:2017 ales ca model de referință pentru implementarea
sistemului de management anti-mita

Ediția: I

Revizia: 0

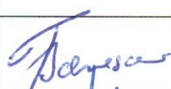
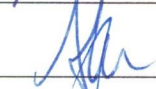

Data: 01.08.2022

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



Primăria Municipiului Târgoviște	AUDIT INTERN	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PS - MAM - 4	Revizia: 0
		Pagina 2 din 12

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea versiunii procedurii

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	În cadrul proiectului Municipiul Târgoviște alege integritatea		01.08.2022	
2.	Verificat	Ionescu Florentina Mirela	Asistent manager	01.08.2022	
3.	Avizat	Stanca Silvia Elena	Manager proiect	01.08.2022	
4.	Aprobat	Stan Daniel Cristian	Primarul Municipiului Targoviște	01.08.2022	

2. Situația versiunii procedurii

Nr. crt.	Versiunea	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile versiunii
	1	2	3	4
1.	Editia 1	Document initial	-	01.08.2022
2.	Revizia 0	-	-	-
3.	Revizia 1	-	-	-

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează versiunea procedurii

Nota: Coloana referitoare la scopul difuzării se completează după caz cu următorul text: aplicare, informare, evidență, arhivare sau alte scopuri (a se preciza care sunt)

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!

Primăria Municipiului Târgoviște	AUDIT INTERN	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PS - MAM - 4	Revizia: 0
		Pagina 3 din 12

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemp nr.	Compart.	Funcția	Nume și prenume	Data	Semna tura
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare		PMT	Primar	Stan Daniel Cristian		Difuzat în format electronic
3.2	Aplicare		PMT	Viceprimar	Rădulescu Cătălin		Difuzat în format electronic
3.3	Aplicare		PMT	Viceprimar	Ilie Monica		Difuzat în format electronic
3.4	Aplicare		PMT	Secretar general	Cristea Chiru Cătălin		Difuzat în format electronic
3.5	Aplicare		Direcția Economică	Director executiv	Marin Silvana		Difuzat în format electronic
3.6	Aplicare		SSCÎTL	Șef serviciu	Crintescu Iulian		Difuzat în format electronic
3.7	Aplicare		DMP	Director executiv	Stănescu Ciprian		Difuzat în format electronic
3.8	Aplicare		DMP	Șef Serviciu	Ilie Violeta		Difuzat în format electronic

Primăria Municipiului Târgoviște	AUDIT INTERN	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PS - MAM - 4	Revizia: 0
		Pagina 4 din 12

3.9	Aplicare		DMP	Șef birou	Stana Alice		Difuzat în format electronic
3.10	Aplicare		Direcția Urbanism	Arhitect Șef	Soare Alexandrina		Difuzat în format electronic
3.11	Aplicare		SCIABDRA	Șef serviciu	Nicolae Tinel		Difuzat în format electronic
3.12	Aplicare		SUESOF	Șef serviciu	Ionescu Loredana		Difuzat în format electronic
3.13	Aplicare		Serviciul Achiziții Publice	Șef serviciu	Mihăescu Magdalena		Difuzat în format electronic
3.14	Aplicare		Biroul Administrativ	Șef birou	Ionescu Liviu		Difuzat în format electronic
3.15	Aplicare		Comp. Situații de Urgență	Consilier	Alexandru George		Difuzat în format electronic
3.16	Aplicare		Comp. Audit Public Intern	Auditor public	Mușat Daniela		Difuzat în format electronic
3.17	Aplicare		DAPL	Director executiv	Stanca Silvia Elena		Difuzat în format electronic

Primăria Municipiului Târgoviște	AUDIT INTERN	Ediția: I Exemplar nr.
		Revizia: 0
	Cod: PS - MAM - 4	Pagina 5 din 12

3.18	Aplicare		BRURECS	Șef birou	Duică Roxana		Difuzat în format electronic
3.19	Aplicare		Biroul Contencios juridic	Șef birou	Epurescu Elena		Difuzat în format electronic
3.20	Aplicare eviden- ță arhivare		CRUMC	Consilier	Ionescu Florentina Mirela		

4. SCOP

Procedura descrie cerințele și responsabilitățile privind stabilirea și menținerea unui sistem planificat de audituri interne, pentru a determina dacă SMAM este conform cu activitățile planificate, cu cerințele standardelor de referință, este menținut și implementat eficace.

Prezenta procedură se aplică tuturor activităților, proceselor, documentelor și înregistrărilor SMAM din cadrul organizației.

5. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

Definițiile și abrevierile utilizate în prezenta procedură sunt cele prezentate în Politica Sistemului de Management Anti-Mita (PS MAM-01).

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- SR ISO 37001:2017 - Sisteme de management anti-mita. Cerințe cu ghid de utilizare;

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*

Primăria Municipiului Târgoviște	AUDIT INTERN	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PS - MAM - 4	Revizia: 0
		Pagina 6 din 12

- SR EN ISO 19011:2018 - Ghid pentru auditarea sistemelor de management al calității și/sau de mediu;

6. RESPONSABILITĂȚI

Responsabilitățile sunt prezentate la punctul 7.2 - **Diagrama flux a procesului de audit intern al SMAM.**

7. PROCEDURA

7.1 Generalități

Persoana desemnată pentru administrarea programului de audit este **Responsabilul de Conformare Anti Mita**. Acesta trebuie să:

- Definească *Programul de audit* prin stabilirea obiectivelor programului de audit: procese, activități, termene prevăzute, termene reale;
- Aplice *Programul de audit* prin implementarea programului de audit, stabilind responsabilitățile, resursele și procedurile de audit, înregistrarea și desfășurarea auditurilor;
- Monitorizeze și analizeze *Programul de audit* permanent pentru a identifica oportunități de îmbunătățire;
- Îmbunătățească continuu *Programul de audit*.

Auditurile interne sunt efectuate de către **Responsabilul de Conformare Anti Mita** împreună cu personal autorizat respectându-se obiectivitatea și imparțialitatea auditorilor.

7.2 Diagrama flux a procesului de audit intern SMAM

Primăria Municipiului Târgoviște	AUDIT INTERN	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PS - MAM - 4	Revizia: 0
		Pagina 7 din 12

NR CRT	ETAPA PROCES	RESPONSABIL	DESCRIERE	FORCAMULARE
1	Planificarea auditurilor interne SMAM	RCAM	<p>Scopul programului este să planifice tipul și numărul de audituri, să identifice și să furnizeze resursele necesare pentru a le efectua.</p> <p>In cazul de față, programul de audit include:</p> <p>a) O serie de audituri interne care acoperă întregul SMAM pentru anul curent;</p> <p>b) Auditul de certificare/înregistrare /supraveghere efectuat de organismul de certificare/ înregistrare de terță parte în cadrul perioadei de timp convenită prin contract între organismul de certificare și organizație;</p> <p>In programul de audit intern se stabilesc:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criteriile de audit • Domeniul de aplicare/zona auditată. • Frecvența auditurilor/ Perioda (pentru anumite procese se pot efectua și 2 audituri pe an) 	Program de audit SMAM (PS - MAM - 4/F1)

Primăria Municipiului Târgoviște	AUDIT INTERN	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PS - MAM - 4	Revizia: 0
		Pagina 8 din 12

NR CRT	ETAPA PROCES	RESPONSABIL	DESCRIERE	FORCAMULARE
			<ul style="list-style-type: none"> Resursele necesare (umane, materiale, logistica) 	
2	Aprobare	Conducător instituție	Programul de audituri pe anul in curs este supus aprobarii Conducătorului instituției.	Program de audit SMAM (PS - MAM - 4/F1)
3	Organizare audit intern	Conducator echipa de audit	1. Inițierea auditului intern presupune: <ul style="list-style-type: none"> Numirea conducătorului echipei de audit Selectarea membrilor echipei de audit Definirea obiectivelor, domeniului și a criteriilor Determinarea fezabilității auditului Efectuarea analizei documentelor (proceduri, instrucțiuni de lucru, înregistrări, reglementări în vigoare) care stau la baza pregătirii documentației auditului Pregătirea auditului: 	

Primăria Municipiului Târgoviște	AUDIT INTERN	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PS - MAM - 4	Revizia: 0
		Pagina 9 din 12

NR CRT	ETAPA PROCES	RESPONSABIL	DESCRIERE	FORCAMULARE
			<ul style="list-style-type: none"> -Stabilirea tipului de audit: planificat, neplanificat (inopinat) -elaborarea planului de audit, -pregatirea chestionarului de audit, -alocarea responsabilitatilor intre membrii echipei. <p>Auditorii , indiferent de functia din echipa nu vor avea responsabilitati directe in zona auditata si cel putin unul, va avea specializare in domeniul SMAM.</p>	
4	Analiza	Echipea Audit	<p>Resp. Proces auditat va primi spre analiza cu cel puțin o săptămână înainte efectuării auditului spre analiza <i>Planul de audit (PS - MAM - 4/F2)</i>, unde sunt specificate aspectele urmărite, care pot fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - implementarea politicii SMAM și realizarea obiectivelor specifice; - evaluarea riscurilor, a obiectivelor de control a securității, a controalelor și a conformării cu cerințele legale în domeniu - implementare și eficiență; - menținerea înregistrărilor SMAM și instruire SMAM; 	<i>Planul de audit (PS-MAM-4/F2)</i>

Primăria Municipiului Târgoviște	AUDIT INTERN	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PS - MAM - 4	Revizia: 0
		Pagina 10 din 12

NR CRT	ETAPA PROCES	RESPONSABIL	DESCRIERE	FORCAMULARE
			- imbunatatirea performantelor proceselor SMAM, toate transpuse in cerintele documentatiei elaborate si ale standardului de referinta.	
5	Efectuarea auditului	Echipe Audit	<p>Efectuarea auditului presupune:</p> <ul style="list-style-type: none"> • desfasurarea ședinței de deschidere coordonata de Conducatorul echipei de audit (in care se comunica scopul si obiectivele auditului, se clarifica eventualele probleme etc.); • colectarea și verificarea informațiilor (interviu, analiza documentelor si inregistrarilor etc.) • constatările generate de audit inregistrate ulterior in Raportul de audit. • pregătirea concluziilor auditului (scoaterea in evidenta a punctelor tari, a oportunitatilor de imbunatatire si a neconformitatilor identificate); • realizarea ședinței de închidere (prezentarea concluziilor si stabilirea 	-

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*

Primăria Municipiului Târgoviște	AUDIT INTERN	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PS - MAM - 4	Revizia: 0
		Pagina 11 din 12

NR CRT	ETAPA PROCES	RESPONSABIL	DESCRIERE	FORCAMULARE
			de comun acord cu auditatul a acțiunilor corective pentru neconformitățile constatate).	
6	Concluziile auditului	Conducător echipa de audit	Concluziile auditului (puncte tari, oportunități de îmbunătățire (observații), neconformități sunt prezentate în cadrul ședinței de închidere de către Auditorul Șef și prezentate pe Raportul de audit (PS - MAM - 4/F3).	Raport de audit (PS - MAM - 4/F3)
7	Inițiere acțiuni corective	Resp. proces/RCAM/Conducător instituție	Toate neconformitățile identificate în cursul auditurilor interne SMAM sunt documentate în Rapoarte de neconformitate și acțiune corectivă. Aceasta presupune: <ul style="list-style-type: none"> • Identificarea și descrierea clară a neconformității identificate • Identificarea cauzei ce a dus la apariția neconformității • Propunerea de acțiuni corective din partea Resp. Proces, • Disponibilitatea acțiunii corective de către Funcția de Conformare Anti Mita sau Conducător instituție prin stabilirea responsabilului și termenului 	Raport de neconformitate și acțiune corectivă

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!

Primăria Municipiului Târgoviște	AUDIT INTERN	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PS - MAM - 4	Revizia: 0
		Pagina 12 din 12

NR CRT	ETAPA PROCES	RESPONSABIL	DESCRIERE	FORCĂMULARE
			de închidere a acțiunii corective.	
8	Inchidere RN și RAC	AS/RCAM	În baza raportării eliminării cauzei neconformității de către Resp. Proces, Auditorul Șef sau Funcția de Conformare Anti Mita au responsabilitatea închiderii RAC la rubrica special destinată din formular.	<i>Raport de neconformitate și acțiune corectivă</i>
9	Inregistrarea și analiza rezultatelor	RCAM	Centralizarea rezultatelor auditurilor interne SMAM și analiza eficienței acțiunilor corective dispuse reprezintă date de intrare pentru analizele efectuate de management și puncte de plecare pentru îmbunătățirea continuă a SMAM.	<i>Raport analiză de management a SMAM</i>

8. ANEXE

- Program de audit SMAM (PS - MAM - 4/F1);
- Planul de audit (PS - MAM - 4/F2);
- Raport de audit (PS - MAM - 4/F3);
- Raport de neconformitate și acțiune corectivă
- Raport de analiză de management a SMAM