

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind ANALIZA PROBLEMELOR ȘI FORMULAREA RECOMANDĂRIILOR	Revizia 0
		Pagina 1 din 13
	Cod: PO-CAPI-10	Exemplar nr. 1

Aprobat,
Președinte
Acad. Doru PAMFEL



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
ANALIZA PROBLEMELOR ȘI FORMULAREA RECOMANDĂRIILOR
Cod: PO-CAPI-10

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 ANALIZA PROBLEMELOR ȘI FORMULAREA RECOMANDĂRILOR	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-10	Pagina 2 din 13
		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	9
8.	Formular de evidență a modificărilor	9
9.	Formular de analiză a procedurii	10
10.	Formular de distribuire/difuzare	10
11.	Anexe și Diagramă de proces	11

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind ANALIZA PROBLEMELOR ȘI FORMULAREA RECOMANDĂRIILOR	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-10	Pagina 3 din 13
		Exemplar nr. 1

2. Scopul procedurii

Asigurarea unei baze documentare relevante și rezonabile pentru formularea constatărilor și concluziilor auditorului intern.

Colectarea informațiilor și probelor de audit se face în conformitate cu obiectivele fixate pentru misiunea de audit.

Se obțin probele de audit în baza cărora auditorul intern vor formula constatări, concluzii și propuneri pentru înlăturarea deficiențelor identificate.

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);

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind ANALIZA PROBLEMELOR ȘI FORMULAREA RECOMANDĂRIILOR	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-10	Pagina 4 din 13
		Exemplar nr. 1

4.2. Legislație primară

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

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 guvernare.
3.	Fișa de identificare și analiză a problemei	fișa de identificare și analiză a problemei se întocmește pentru probleme, abateri, nereguli, disfuncții constatate

* 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 ANALIZA PROBLEMELOR ȘI FORMULAREA RECOMANDĂRILOR	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-10	Pagina 5 din 13
		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	CAPI	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:

- informațiile colectate în timpul desfășurării misiunii de audit;
- chestionarul listă de verificare, foi de lucru, interviuri;
- teste.

6.2. Modul de lucru

Prezentarea fundamentată a constatărilor auditului intern se face în documentele:

- **Fisa de identificare și analiza problemei (FIAP)**
- **Fișa de constatare și raportarea neregulilor (FCRI).**

Fișa de identificare și analiză a problemei (FIAP) se întocmește de regulă pentru una sau mai multe probleme, abateri, nereguli, disfuncții constatate, dacă privesc aceeași cauză.

Constatățile și recomandările formulate de auditorul intern sunt discutate pe timpul intervenției la fața locului cu reprezentanții entității/structurii auditate, care vor semna pentru luare la cunoștință fișele de identificare și analiză a problemelor. În cazurile în care reprezentanții entității/structurii auditate refuză semnarea pentru luare la cunoștință a fișelor de identificare și analiză a problemelor, auditorul intern transmite aceste documente structurii auditate și continuă procedura.

În situația în care auditorul intern constată existența sau posibilitatea producerii unor iregularități, întocmește **Formularul de constatare și raportarea a iregularităților (FCRI).**

Auditorul intern informează în termen de 3 zile pe Președintele Academiei Române Filiala Cluj-Napoca în legătură cu iregularitățile constatate. Totodată, informează și structura de control abilitată pentru continuarea verificărilor.

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind ANALIZA PROBLEMELOR ȘI FORMULAREA RECOMANDĂRILOR	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-10	Pagina 6 din 13
		Exemplar nr. 1

Forma Fișei de identificare și analiza problemei (FIAP)- Anexa 1.1

Forma Fișei de identificare și analiza problemei (FIAP) este esențială și trebuie respectată deoarece nu face decât să reproducă diferitele etape ale raționamentului profesional în ordinea lor logică și cronologică.

Fiecare FIAP este un document împărțit în cinci părți:

1. Problema
2. Constatarea
3. Cauzele
4. Consecințele
5. Recomandările

FIAP este întocmită de către auditorul intern de fiecare dată când întâlnește o disfuncție, o eroare, o deturnare, o insuficiență. De fiecare dată când o observație evidențiază o problemă, o dificultate, auditorul utilizează acest mijloc pentru a-și conduce raționamentul profesional.

Etapile întocmirii Fișei de identificare și analiza problemei (FIAP)- Anexa 1.1

Realizarea treptată

Auditorul va întocmi foile FIAP pe măsură ce înaintează în descoperirile sale, în ritmul impus de constatările făcute pe măsura desfășurării misiunii de audit.

La fiecare descoperire auditorul redactează foaia FIAP.

Validarea

Validarea constă în analiza următoarelor aspecte:

- Constatarea care face obiectul foii FIAP nu poate fi contestată?
- Analiza cauzelor este valabilă?
- Consecințele analizate sunt realiste?
- Recomandările elaborate permit suprimarea sau atenuarea fenomenului?

Întocmirea Fișei de identificare și analiza problemei (FIAP)- Anexa 1.1

Nu se începe cu enunțul problemei ci cu cel al CONSTATĂRILOR. Enunțul PROBLEMEI, document de sinteză, nu poate fi redactat în mod clar decât după ce subiectul a fost total epuizat.

1. Constatarea

Auditorul trebuie să formuleze la această rubrică eroarea, anomalia, disfuncția constatată.

Pentru fiecare constatare se întocmește o foaie FIAP.

În mod excepțional se pot grupa mai multe constatări dacă sunt foarte strâns legate între ele, dacă sunt de aceeași natură, sau dacă au aceeași cauză, aceleași consecințe.

Enunțul constatării trebuie să fie scurt și sintetic. Se vor evita explicațiile justificative făcute pentru a ușura înțelegerea și care ar putea semăna a început de analiză cauzală. De asemenea, se evită orice exemplu care, din dorința de a prezenta mai bine ținta, ar putea fi un început prost în căutarea consecințelor.

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind ANALIZA PROBLEMELOR ȘI FORMULAREA RECOMANDĂRIILOR	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-10	Pagina 7 din 13
		Exemplar nr. 1

Se trece apoi la cercetarea cauzei sau cauzelor acestei constatări.

2.Cauzele

Întocmirea Fișei de identificare și analiza problemei îl va obliga pe auditor să se oprească la constatarea sa și să nu o piardă din vedere până ce nu epuizează tot ce se poate spune în privința acestei probleme.

În acest raționament, cercetarea cauzelor reprezintă un aspect esențial:

Auditorul nu se va opri la prima cauză.

În analiza cauzală a fenomenului, auditorul trebuie să identifice elementul a cărui îmbunătățire ar evita o nouă producere a fenomenului, și nu elementul care pur și simplu ar repune lucrurile în ordine dar care nu ar împiedica repetiția fenomenului.

Auditorul trebuie să se întrebe: Dintre dispozitivele specifice de control intern stabilite de către responsabilul structurii auditate, ce anume nu a funcționat sau a fost insuficient sau nu a fost prevăzut și a făcut ca această eroare, această disfuncție să se poată produce?

O analiză cauzală bine dirijată duce în mod firesc la examinarea dispozitivelor de control intern.

După identificarea clară și precisă a cauzei, auditorul analizează în ce mod această identificare poate fi utilizată constructiv în enunțarea recomandării.

Pentru a atinge acest scop, auditorul utilizează instrumente de analiză atestate.

Auditorul folosește analiza cauzală.

Auditorul va utiliza pe cât posibil metode verificate de analiză cauzală, care nu sunt destinate în mod exclusiv auditorilor interni.

Auditorul intern va ști că a ajuns la capătul analizei sale atunci când a identificat deficiența unui anumit dispozitiv de control intern.

3.Consecințele

Analiza consecințelor este un raționament dificil de realizat deoarece poate să ducă la:

Devieri posibile

Devierile posibile sunt de două tipuri: calitative și cantitative

Devierile calitative constau în calificarea consecințelor disfuncțiilor/erorilor, fără alt mijloc de apreciere decât subiectivitatea.

Auditorul trebuie să se ferească de orice calificare calitativă dacă nu dispune de parametri de măsură preciși și recunoscuți.

Devierile cantitative sunt la fel de periculoase.

O deviere cantitativă poate fi orice abordare care constă în a evalua întotdeauna fenomenul cu o cifră care să reprezinte costul maxim posibil.

Însă situația este și mai delicată atunci când încercarea de exprimare în cifre este împiedicată de un impas logic.

Impasuri logice

Impasurile logice se întâlnesc în special la descoperirea unei fraude sau a unei erori ce produce pagube, ambele exprimabile în cifre, dar nu se știe când a început fenomenul și

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind ANALIZA PROBLEMELOR ȘI FORMULAREA RECOMANDĂRIILOR	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-10	Pagina 8 din 13
		Exemplar nr. 1

nici până când ar fi putut continua dacă n-ar fi fost descoperit. Cu alte cuvinte, în acest caz nu se poate calcula nici pierderea suportată, nici pierderea evitată.

Dacă reușește să evite toate aceste obstacole, auditorul trebuie să cuantifice, fără excесе sau generalizări hazardate, consecințele faptului constatat, de fiecare dată când acest lucru este posibil. Această cuantificare permite o mai bună măsurare a impactului fenomenului. Pornind de aici, la sfârșitul auditului, auditorul trebuie să clasifice foile FIAP după importanța lor, adică în funcție de importanța consecințelor lor în cadrul companiei.

Consecințele cuantificate sau apreciate pot fi clasificate după natura lor în :

- consecințe financiare
- consecințe juridice
- consecințe economice
- consecințe tehnice

4.Recomandările

Recomandarea este în mod obligatoriu echivalentul exact al cauzei.

Rațiunea de a fi a auditului intern este să elaboreze recomandări astfel încât să evite ca fenomenul să se mai producă în viitor.

Recomandarea nu trebuie să se limiteze la o simplă repunere în ordine. Repunerea în ordine este necesară, însă nu are decât o legătură îndepărtată cu măsurile ce trebuie luate și care trebuie să evite întoarcerea sau persistența faptelor denunțate.

Recomandarea trebuie să ducă obligatoriu la o îmbunătățire a dispozitivului de control intern.

Recomandarea trebuie să aibă o formulare precisă și să fie o adevărată propunere de rezolvare: propunerea redactării unui nou dispozitiv procedural sau propunerea unei noi organizări.

Fişa de identificare și analiză a problemei nu este terminată până ce nu i se adaugă prima parte: enunțul PROBLEMEI.

5.Problema

În redactarea foi FIAP, auditorul enunță problema după ce a terminat de făcut recomandările.

Acest enunț de câteva rânduri are ca scop atragerea atenției supervisorului asupra deficiențelor identificate în cadrul misiunii.

În enunțul problemei, auditorul trebuie să sintetizeze constatarea, cauzele și consecințele fenomenului.

Când auditorul ajunge la concluzia, bazată pe Fișele de identificare și analiză a problemei (FIAP-uri), că s-a comis o neregula, informează în termen de 3 zile pe Președintele Academiei Române Filiala Cluj-Napoca în legătură cu iregularitățile constatate. Totodată, informează și structura de control abilitată pentru continuarea verificărilor.

În situația în care auditorul intern constată existența sau posibilitatea producerii unor nereguli întocmesc **Fişa de constatare și raportarea a iregularităților(FCRI) - Anexa 1.2.**

Auditorul intern va informa în termen de 3 zile pe Președintele Academiei Filiala Cluj-Napoca.

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind ANALIZA PROBLEMELOR ȘI FORMULAREA RECOMANDĂRIILOR	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-10	Pagina 9 din 13
		Exemplar nr. 1

6.3 Valorificarea rezultatelor activităților:

Structura și rubricile **Fișei de identificare și analiză a problemei** și a **Formularului de constatare și raportarea iregularităților** se regăsesc în Anexa 1_1 și Anexa 1_2.

Stabilirea datelor de intrare, succesiunea activităților în întocmirea Fișei de identificare și analiză a problemei și a Formularului de constatare și raportarea neregulilor precum și stabilirea datelor de ieșire sunt prezentate în **Diagramele flux (Anexa 2_1, Anexa 2_2)**.

Responsabilități

AUDITORUL INTERN:

- ✓ *Referitor la analiza problemelor și formularea recomandărilor:*
 - Prelucreează testele realizate și indică proba de audit pentru fiecare constatare;
 - Analizează problemele identificate și enunță consecințele și implicațiile problemelor identificate;
 - Stabilesc cauzele problemelor identificate și formulează recomandări pentru eliminarea cauzelor problemelor identificate;
 - Elaborează fișele de identificare și analiză a problemelor;
 - Numerotează și îndosariază fișele de identificare și analiză a problemelor în dosarul misiunii de audit public intern.
- ✓ *Referitor la analiza și raportarea iregularităților:*
 - Identifică iregularitatea;
 - Stabilesc actele normative încălcate și consecințele cu privire la iregularitățile identificate;
 - Formulează eventuale recomandări pentru eliminarea iregularității;
 - Identifică probele care susțin constatările cu privire la iregularitățile identificate;
 - Elaborează formularul de constatare și raportare a iregularităților, îl semnează și informează în termen de 3 zile președintele Academiei Române – Filiala Cluj-Napoca care a aprobat misiunea de audit public intern și structura de control abilitată.

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	

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind ANALIZA PROBLEMELOR ȘI FORMULAREA RECOMANDĂRIILOR	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-10	Pagina 10 din 13
		Exemplar nr. 1

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				

9. Formular de distribuire/difuzare

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

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind ANALIZA PROBLEMELOR ȘI FORMULAREA RECOMANDĂRILOR	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-10	Pagina 11 din 13
		Exemplar nr. 1

10. ANEXE

Anexa 1-1

ACADEMIA ROMÂNĂ Biroul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI Colectarea probelor de audit	Data:
Domeniul/activitatea auditată:		
Denumirea misiunii:		
Document redactat de:		

FIȘĂ DE IDENTIFICARE ȘI ANALIZĂ A PROBLEMEI

Problema	
Constatarea	
Cauza	
Consecința	
Recomandarea	

<i>Întocmit</i> Data:	Auditorii interni,	Pentru luare la cunoștință	Reprezentantul entității/structurii auditate

Anexa 1-2

ACADEMIA ROMÂNĂ Biroul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI Colectarea probelor de audit	Data:
Domeniul/activitatea auditată:		
Denumirea misiunii:		
Document redactat de:		

FORMULARUL DE CONSTATARE ȘI RAPORTARE A IREGULARITĂȚILOR

Problema	
Constatarea	
Actele normative încălcate	
Consecința	
Recomandări	
Anexe	

Auditor intern,

.....

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind ANALIZA PROBLEMELOR ȘI FORMULAREA RECOMANDĂRIILOR	Revizia 0
		Pagina 12 din 13
	Cod: PO-CAPI-10	Exemplar nr. 1

DIAGRAMA FLUX – Analiza problemelor și formularea recomandărilor Anexa 2_1

