

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind ȘEDINȚA DE ÎNCHIDERE	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-12	Pagina 1 din 10
		Exemplar nr. 1

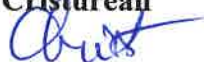
**Aprobat,
Președinte
Acad. Doru PAMFIL**



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
ȘEDINȚA DE ÎNCHIDERE
Cod: PO-CAPI-12**

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 ȘEDINȚA DE ÎNCHIDERE	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-12	Pagina 2 din 10
		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	7
9.	Formular de analiză a procedurii	7
10.	Formular de distribuire/difuzare	8
11.	Anexe și Diagramă de proces	9

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind ȘEDINȚA DE ÎNCHIDERE	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-12	Pagina 3 din 10
		Exemplar nr. 1

2. Scopul procedurii

Ședința de închidere a misiunii de audit public intern are scopul de a prezenta către structura auditată constatările, concluziile și recomandările finale ale auditorilor interni din Proiectul raportului de audit public intern.

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 ȘEDINȚA DE ÎNCHIDERE	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-12	Pagina 4 din 10
		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.	Ședința de închidere	În cadrul ședinței de închidere se prezintă constatările, concluziile și recomandările preliminare ale auditorilor interni, rezultate în urma efectuării testărilor.

* 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 ȘEDINȚA DE ÎNCHIDERE	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-12	Pagina 5 din 10
		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;
- notificarea privind declanșarea misiunii de audit intern;
- documentele procedurale întocmite în timpul pregătirii misiunii de audit și a intervenției la fața locului.

6.2. Modul de lucru

Ședința de închidere a intervenției la fața locului are drept scop prezentarea opiniei auditorului intern, a observațiilor și a recomandărilor finale din Proiectul raportului de audit intern.

Auditorul intern întocmește o minută a ședinței de închidere.

În desfășurarea ședinței de închidere se vor respecta următoarele principii:

- Toate documentele și dovezile care au permis enunțarea observațiilor din Proiectul raportului de audit intern trebuie prezentate structurii auditate.
- Observațiile și recomandările vor trebui prezentate în primul rând responsabililor structurii auditate împreună cu care se validează informațiile.
- Observațiile și recomandările auditorilor care apar în Proiectul raportului de audit sunt prezentate în funcție de importanța lor. Se întocmește un clasament al constatărilor enunțate în foile FIAP, clasament efectuat pornind de la analiza consecințelor. Respectând principiul ierarhizării nu se va acorda prea multă importanță unei probleme nesemnificative dar se vor lărgi discuțiile în cazul unei probleme importante.

Imediat ce structura auditată a fost informată despre constatările auditorului intern, ea va fi încurajată, fără a mai aștepta finalizarea Raportului de audit, să ia imediat măsuri

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind ȘEDINȚA DE ÎNCHIDERE	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-12	Pagina 6 din 10
		Exemplar nr. 1

corective, dacă există această posibilitate. Prin urmare, dacă s-au luat măsuri corective înainte de finalizarea raportului de audit, în cadrul acestuia se va menționa acest lucru.

Principalul punct al ordinei de zi este examinarea Proiectului raportului de audit intern. Această examinare se face pornind de la o **prezentare** realizată de auditor și permite rezolvarea eventualelor **contestații**.

Auditorul prezintă integral operațiunile desfășurate în timpul misiunii de audit. Prezentarea este ilustrată sistematic cu constatări concrete extrase din foile FIAP. Nu se face nici o afirmație sau apreciere care să nu fie susținută de un exemplu extras din operațiunile de audit.

Auditorii interni trebuie să dețină documente de lucru, care reprezintă tot atâtea dovezi, gata să fie expuse dacă discuția o cere.

După prezentarea integrală a operațiunilor de audit, auditorii trec la stadiul prezentării recomandărilor.

Criticile posibile pe marginea recomandărilor trebuie percepute ca o posibilă sursă de îmbogățire a recomandărilor în sine și a cunoștințelor auditorului.

Auditorul intern trebuie să formuleze recomandări precise și concrete. Auditorul trebuie să accepte dezbaterile din cadrul ședinței de închidere, trebuie să nu ia o contra propunere ca pe un afront și trebuie să se bucure de orice informație suplimentară pe care i-o poate aduce discuția.

La sfârșitul ședinței de închidere auditorul intern va mulțumi structurii auditate pentru colaborare; dacă auditul s-a desfășurat cu succes, aceste mulțumiri vor fi de ambele părți.

6.3 Valorificarea rezultatelor activităților:

Se întocmește **Minuta ședinței de închidere - Anexa 1**.

Minuta ședinței de închidere se păstrează în dosarul de audit al misiunii.

Stabilirea datelor de intrare, succesiunea activităților în desfășurarea ședinței de închidere și stabilirea datelor de ieșire sunt prezentate în **Anexa 2 - Diagrama flux**.

Responsabilități

AUDITORUL INTERN:

- Planifică ședința de închidere.
- Prezintă constatările, concluziile și recomandările misiunii de audit.
- Întocmește Minuta ședinței de închidere.
- Transmite Minuta ședinței de închidere structurii auditate, pentru semnare.
- Pregătește acte suplimentare necesare pentru a justifica modificările la raportul de audit;
- Îndosariază toate modificările aprobate la raportul de audit și Minuta ședinței de închidere în dosarul misiunii de audit public intern.

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind ȘEDINȚA DE ÎNCHIDERE	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-12	Pagina 7 din 10
		Exemplar nr. 1

- Revede Proiectul de raport de audit și cade de acord asupra modificărilor raportului de audit dacă este nevoie.

CONDUCĂTORUL ENTITĂȚII/STRUCTURII AUDITATE:

- Participă la desfășurarea ședinței de închidere.
- Prezintă opiniile în privința constatărilor, concluziilor și recomandărilor auditorului intern.
- Confirmă restituirea tuturor documentelor puse la dispoziția auditorului intern pe timpul derulării misiunii de audit intern.

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 ȘEDINȚA DE ÎNCHIDERE	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-12	Pagina 8 din 10
		Exemplar nr. 1

9. Formular de distribuire/difuzare

Nr. Cr t.	Scopul difuzării	Exem- plar nr.	Biroul	Funcția	Nume prenume și	Data primirii	Semnătur a
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		

10. ANEXE

Minuta şedinţei de închidere

ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA CLUJ-NAPOCA Biroul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	Data:
	Ședința de închidere	
Domeniul/activitatea auditată:		
Denumirea misiunii		
Durata misiunii:		
Perioada auditată:		
Document redactat de auditor:		

MINUTA ȘEDINȚEI DE ÎNCHIDERE

- A. Concluzii
-
-
-
- B. Lista participanților

Numele	Funcția	Entitatea/Structura auditată	Numar de telefon	Semnătura

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

DIAGRAMA FLUX – ȘEDINȚA DE ÎNCHIDERE

Anexa 2

