

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind PROIECTUL RAPORTULUI DE AUDIT INTERN	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-13	Pagina 1 din 13
		Exemplar nr. 1

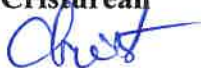
**Aprobat,
Președinte
Acad. Doru PAMFIL**




**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PROIECTUL RAPORTULUI DE AUDIT INTERN
Cod: PO-CAPI-13**

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 PROIECTUL RAPORTULUI DE AUDIT INTERN	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-13	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	8
8.	Formular de evidență a modificărilor	9
9.	Formular de analiză a procedurii	9
10.	Formular de distribuire/difuzare	9
11.	Anexe și Diagramă de proces	10

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind PROIECTUL RAPORTULUI DE AUDIT INTERN	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-13	Pagina 3 din 13
		Exemplar nr. 1

2. Scopul procedurii

Prezentarea cadrului general, obiectivelor, constatărilor, concluziilor și recomandărilor făcute de auditorul intern.

Structura auditată trebuie să aibă posibilitatea de a analiza proiectul raportului de audit și de a formula punctul sau de vedere la constatările și recomandările auditorului intern.

Discutarea contestației depuse de structura auditată și a constatărilor formulate în proiectul de raport de audit. Stabilirea calendarului de implementare a recomandărilor și a persoanelor responsabile cu implementarea recomandărilor.

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 PROIECTUL RAPORTULUI DE AUDIT INTERN	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-13	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.	Proiectul raportului de audit	Proiectul raportului de audit exprimă opinia auditorului intern, bazată pe constatările efectuate și pe probele de audit colectate

* 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 PROIECTUL RAPORTULUI DE AUDIT INTERN	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-13	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:

- dosarul misiunii de audit public intern;

6.2. Modul de lucru

În elaborarea proiectului de raport de audit intern, auditorul utilizează probele de audit consemnate în Fișele de identificare și analiza problemelor și în Fișele de constatare și raportare a iregularităților.

Proiectul raportului de audit transmis structurii auditate trebuie să fie complet, bine fundamentat pe baza probelor colectate, cuprinzând toate opiniile și recomandările auditorului intern.

Ședința de conciliere este pregătită de auditor, care formulează punctele lor de vedere referitoare la contestația depusa de structura auditată.

Noțiuni generale

Proiectul raportului de audit intern este numit astfel din trei motive:

1. observațiile pe care le conține proiectul raportului de audit intern nu au făcut încă obiectul unei validări generale, ele nu pot fi considerate ca definitive, chiar dacă fiecare FIAP a făcut obiectul unei validări specifice.

2. acest document conține deja recomandările auditorului, dar nu conține răspunsurile structurilor auditate la aceste recomandări. Este așadar un document incomplet care prezintă sub formă de proiect totalitatea constatărilor, împreună cu cauzele, consecințele și recomandările de rigoare. Raportul definitiv trebuie să conțină punctul de vedere al structurii auditate în privința fiecărei recomandări.

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind PROIECTUL RAPORTULUI DE AUDIT INTERN	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-13	Pagina 6 din 13
		Exemplar nr. 1

3. nu conține încă planul de acțiune, care este acel document anexat la Raportul de audit definitiv în care structura auditată precizează când și cine va pune în aplicare recomandările pe care le-a acceptat.

Elaborarea proiectului de raport

La elaborarea proiectului raportului de audit public intern trebuie să fie respectate următoarele cerințe:

- a) constatările aparțin domeniului și obiectivelor misiunii de audit public intern și sunt susținute prin probe de audit corespunzătoare;
- b) recomandările sunt în concordanță cu constatările și determină reducerea riscurilor cu care se confruntă entitatea/structura auditată;
- c) constatările, concluziile și recomandările cuprinse în proiectul raportului de audit public intern au la bază fișele de identificare și analiză a problemelor și formularele de constatare și raportare a iregularităților elaborate sau alte probe de audit intern obținute.

În redactarea proiectului raportului de audit public intern trebuie să fie respectate următoarele principii:

- a) prezentarea constatărilor într-o manieră pertinentă și incontestabilă;
- b) evitarea utilizării expresiilor imprecise, a stilului eliptic de exprimare, a limbajului abstract;
- c) promovarea unui limbaj simplu și uzual și a unui stil de exprimare concret;
- d) evitarea redactării jignitoare și tendențioase;
- e) prezentarea succintă a constatărilor pozitive și prezentarea detaliată și fundamentată a constatărilor negative;
- f) ierarhizarea constatărilor în funcție de importanță;
- g) evidențierea progreselor constatate de la ultima misiune de audit.

Proiectul raportului de audit public intern exprimă opinia auditorului intern, bazată pe constatările efectuate și pe probe de audit colectate.

Proiectul raportului de audit public intern respectă următoarea structură-standard:

- a) Pagina de gardă prezintă instituția, tema misiunii, locația realizării misiunii.
- b) Introducerea prezintă date de identificare a misiunii de audit (baza legală de realizare a misiunii de audit, ordinul de serviciu, echipa de audit, entitatea/structura auditată, durata acțiunii de auditare), tipul, scopul și obiectivele misiunii, sfera de cuprindere a misiunii; perioada supusă auditării, metodologia utilizată în realizarea misiunii de audit și dacă examinările se fac în totalitate sau prin sondaj.

c) Metodologia de desfășurare a misiunii de audit public intern: se oferă explicații privind metodele, tehnicile și instrumentele de colectare și analiză a datelor și informațiilor, precum și a probelor și dovezilor de audit. De asemenea, se prezintă documentele, materialele examinate și materialele întocmite în cursul derulării misiunii.

d) Constatările sunt prezentate într-o manieră care previne exagerarea deficiențelor și permite prezentarea faptelor în mod neutru. Constatările efectuate sunt prezentate sintetic, pe fiecare obiectiv, activitate/acțiune auditabilă în ordinea stabilită în tematica în detaliu. Constatările cu caracter pozitiv sunt prezentate distinct de constatările cu caracter negativ. Constatările negative sunt însoțite de cauze, consecințe și recomandări.

e) Recomandările sunt prezentate cu claritate, sunt realizabile și realiste și au un grad de semnificație important în ceea ce privește efectul previzibil asupra entității/structurii auditate.

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind PROIECTUL RAPORTULUI DE AUDIT INTERN	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-13	Pagina 7 din 13
		Exemplar nr. 1

f) Concluziile sunt formulate pe obiectivele de audit stabilite pe baza constatărilor efectuate.

g) Opinia: auditorii interni își exprimă opinia cu privire la gradul de realizare a activităților auditate.

h) Anexele: sunt prezentate informații care susțin constatările și concluziile auditorilor interni, inclusiv punctele de vedere ale entității/structurii auditate.

Elaborarea proiectului raportului de audit public intern are la bază informațiile cuprinse în fișele de identificare și analiză a problemelor și în formularele de constatare și raportare a iregularităților, precum și probele de audit colectate pe care se bazează.

Rapoartele utilizează diagrame, scheme, tabele și grafice care ajută la înțelegerea constatărilor, concluziilor și recomandărilor formulate, note de relații, situații, documente și orice alte materiale probante sau justificative.

Observațiile și concluziile auditorului intern prezentate în anexa raportului de audit intern vor fi elaborate de către auditorul intern pe baza foilor de identificare și analiză a problemelor (FIAP).

Proiectul raportului este prezentat structurii auditate în Ședința de închidere.

Transmiterea proiectului de raport

Proiectul raportului de audit public intern transmis entității/structurii auditate trebuie să fie complet, să cuprindă relatarea constatărilor, cauzelor, consecințelor, recomandărilor, concluziilor și a opiniei formulate de auditorul intern.

Entitatea/Structura auditată analizează proiectul raportului de audit public intern și transmite punctul de vedere în termen de maximum 15 zile calendaristice de la primirea acestuia. Prin netransmiterea punctelor de vedere în termenele precizate se consideră acceptul tacit al proiectului raportului de audit public intern.

Punctele de vedere primite de la entitatea/structura auditată se verifică și se analizează de către auditorul intern în funcție de datele și informațiile cuprinse în proiectul raportului de audit public intern și de probele de audit intern care stau la baza susținerii acestora. Proiectul raportului de audit public intern este revizuit în funcție de punctele de vedere acceptate.

Răspunsurile la recomandările auditorului intern vor fi date de acele persoane din managementul structurii auditate care pot autoriza/aproba și implementa acțiunile corective propuse.

Structura auditată trebuie să trimită în maxim 15 zile de la primirea proiectului raportului de audit, răspunsurile sale cu privire la observațiile, concluziile și recomandările auditorilor interni.

Răspunsurile primite trebuie analizate și evaluate de către auditorul intern.

În situația în care răspunsurile exprimate de structura auditată diferă de punctul de vedere al auditorului intern, atunci auditorul intern va organiza o ședință de conciliere la care să participe auditorii interni și responsabili structurii auditate.

Ședința de conciliere se va organiza, dacă este cazul, în termen de 10 zile de la primirea răspunsurilor de la structura auditată. Auditorul intern participant la ședința de conciliere va întocmi minuta ședinței care va fi arhivată în dosarul misiunii.

Auditorul intern vor insera apoi răspunsurile structurii auditate în raportul de audit intern.

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind PROIECTUL RAPORTULUI DE AUDIT INTERN	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-13	Pagina 8 din 13
		Exemplar nr. 1

6.3 Valorificarea rezultatelor activităților:

Stabilirea datelor de intrare, succesiunea activităților în redactarea proiectului raportului de audit public intern și stabilirea datelor de ieșire sunt prezentate în **Anexa 3-Diagrama flux**.

Responsabilități

AUDITORUL INTERN:

- Redactează Proiectul raportului de audit
- Precizează pentru fiecare constatare din proiectul raportului de audit proba de audit care susține respectiva constatare;
- Transmite Proiectul Raportului de audit la structura auditată;
- Îndosariază proiectul de raport de audit
- Analizează și evaluează răspunsurile primite de la structura auditată;
- Îndosariază în dosarul misiunii răspunsurile primite de la structura auditată;
- Precizează în raportul de audit aspectele reținute din contestația structurii auditate, dacă este cazul;
- Includ în dosarul misiunii de audit contestația structurii auditate;
- Pregătesc, dacă este cazul, în termen de maximum 15 zile de la primirea răspunsului de la structura auditată, ședința de conciliere;
- Informează structura auditată asupra locului și datei ședinței de conciliere;
- Întocmesc și îndosariază minuta ședinței de conciliere.

CONDUCĂTORUL ENTITĂȚII/STRUCTURII AUDITATE:

- Analizează Proiectul raportului de audit primit, observațiile, constatările și concluziile prezentate în vederea acceptării recomandărilor formulate;
- Transmit răspunsurile lor la observațiile, concluziile și recomandările auditorilor interni în termen de maximum 15 zile de la primirea Proiectului raportului de audit;
- Pot solicita, dacă este cazul, o ședință de conciliere;
- Prin netransmiterea punctelor de vedere în termenul precizat se consideră acceptul tacit al proiectului raportului de audit public intern.

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind PROIECTUL RAPORTULUI DE AUDIT INTERN	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-13	Pagina 9 din 13
		Exemplar nr. 1

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				

9. Formular de distribuire/difuzare

Nr. Cr t.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Biroul	Funcția	Nume prenume și	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 PROIECTUL RAPORTULUI DE AUDIT INTERN	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-13	Pagina 10 din 13
		Exemplar nr. 1

10. ANEXE

Anexa 1

Minuta reuniunii de conciliere

ACADEMIA ROMÂNĂ Biroul de Audit Public Intern	RAPORTAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN	Data:
	Reuniunea de conciliere	
Domeniul/activitatea auditată: Denumirea misiunii: Document redactat de auditorul:		

Minuta reuniunii de conciliere

A. Concluzii:

-
-

B. Lista participanților:

Nume și prenume	Funcția	Entitatea / Structura auditată	Nr. de telefon	Semnătura

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind PROIECTUL RAPORTULUI DE AUDIT INTERN	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-13	Pagina 11 din 13
		Exemplar nr. 1

Anexa nr. 2

Proiect de Raport de audit public intern

Pagina de gardă

Reprezintă pagina în care se prezintă instituția, tema misiunii de audit public intern, locația realizării misiunii.

Cuprinsul

Proiectul Raportului de audit va conține un cuprins al lucrărilor și documentelor.

Introducerea

Describe *tipul de audit și baza legală a misiunii* (planul anual de audit, solicitări speciale).

Prezintă *datele de identificare a misiunii de audit public intern* (ordinul de serviciu, echipa de auditori, entitatea/structura auditată, durata acțiunii de auditare, perioada auditată).

Identifică *activitatea/structura ce este auditată* și prezintă informații sintetice cu privire la misiunea de audit public intern.

Prezintă *modul de desfășurare a misiunii de audit public intern* (caracterul misiunii de audit public intern: sondaj/exhaustiv, documentare; proceduri, metode, tehnici utilizate; documente materiale examinate în cursul misiunii de audit public intern; materiale întocmite în cursul misiunii de audit public intern).

Face referire la recomandările *misiunilor de audit public intern anterioare* care, până la momentul prezentei misiuni de audit public intern, nu au fost implementate.

Obiectivele de audit prezentate în proiectul Raportului de audit public intern coincid cu cele înscrise în programul de audit public intern.

Describe întinderea misiunii de audit pentru atingerea obiectivelor acesteia.

Stabilirea metodologiei

Explică tehnicile și instrumentele de audit public intern folosite pentru a îndeplini obiectivele misiunii de audit public intern.

Responsabilitatea structurii auditate

Toate datele din documentele prezentate auditorilor interni sunt responsabilitatea managementului structurii auditate. De asemenea, managementul structurii auditate are responsabilitatea implementării recomandărilor auditului.

Responsabilitatea auditului

Responsabilitatea auditorului intern este de a exprima o opinie asupra sistemelor de management și control intern ca urmare a misiunii de audit intern efectuate.

Constatările auditului

Auditorul trebuie să se pronunțe asupra *obiectivelor de audit* în ordinea în care au fost stabilite în Programul de audit public intern.

Constatările efectuate trebuie prezentate sintetic, cu trimitere explicită la anexele la Raportul de audit public intern. Sunt prezentate distinct constatările cu caracter pozitiv de constatările cu caracter negativ, în scopul generalizării aspectelor pozitive, pe de o parte, și al identificării căilor de eliminare a deficiențelor stabilite, pe de altă parte.

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind PROIECTUL RAPORTULUI DE AUDIT INTERN	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-13	Pagina 12 din 13
		Exemplar nr. 1

Recomandările

Recomandările din Raportul de audit public intern trebuie să fie fezabile și economice și să aibă un grad de semnificație important în ceea ce privește efectul previzibil asupra entității/structurii auditate. Trebuie să aibă un caracter de anticipare și, pe această bază, de prevenire a eventualelor disfuncționalități sau tendințe negative la nivelul entității/structurii auditate. De asemenea, trebuie să contribuie la crearea unor sisteme de dezvoltare a activității entității/structurii auditate și de creștere a performanței de management.

Prezentarea recomandărilor se va face după următoarea structură: Constatarea; Cauzele, consecințele; Recomandarea.

Recomandările vor fi redactate clar, concis pentru fiecare deficiență constatată. Recomandările vor fi prezentate în funcție de nivelul de prioritate stabilit în Fișa de Identificare și Analiză.

Elaborarea proiectului raportului de audit public intern are la bază informațiile cuprinse în Fișele de identificare și analiză a problemelor și în Formularele de constatare și raportare a iregularităților, precum și probele de audit colectate pe care se bazează.

Concluziile și/sau Opinia

Concluziile și/sau opiniile auditorului intern sunt elaborate pe baza constatărilor făcute pentru fiecare obiectiv având un caracter fundamentat. Trebuie să fie pertinente și să nu fie disproporționate în raport cu constatările pe care se bazează.

Semnătura

Raportul de audit public intern este semnat de către auditorul intern, pe fiecare pagină a acestuia.

