

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRILOR	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-15	Pagina 1 din 12
		Exemplar nr. 1

**Aprobat,
Presedinte
Acad. Doru PAMFIL**



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRILOR
Cod: PO-CAPI-15**

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 MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRILOR	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-15	Pagina 2 din 12
		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	10
11.	Anexe și Diagramă de proces	11

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRIILOR	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-15	Pagina 3 din 12
		Exemplar nr. 1

2. Scopul procedurii

Verificarea măsurii în care recomandările auditorului au fost implementate.

Urmărirea implementării recomandărilor de către auditorul intern este un proces prin care se constată caracterul adecvat, eficacitatea și oportunitatea acțiunilor întreprinse de către conducerea structurii auditate pe baza recomandărilor cuprinse în Raportul de audit 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 activitatii de audit public intern din cadrul Academiei Române;
4. Carta auditului public intern nr. 78/19.05.2014, privind exercitarea activitatii 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 MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRIILOR	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-15	Pagina 4 din 12
		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 entităților 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.	Urmărirea recomandărilor	Urmărirea implementării recomandărilor de către auditorul intern este un proces prin care se constată caracterul adecvat, eficacitatea și oportunitatea acțiunilor întreprinse de către conducerea structurii auditate pe baza recomandărilor cuprinse în Raportul de audit intern.

* 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 MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRIILOR	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-15	Pagina 5 din 12
		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:

- raportul de audit intern aprobat de către Președintele Academiei Române Filiala Cluj-Napoca;

6.2. Modul de lucru

Obiectivul urmăririi recomandărilor este atât asigurarea că recomandările prezentate în raportul de audit public intern se implementează întocmai la termenele stabilite și în mod eficace, cât și evaluarea consecințelor în cazul neaplicării acestora.

Structura auditată trebuie să informeze biroul de audit public intern asupra modului de implementare a recomandărilor la termenele prevăzute în planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor.

Procesul de urmărire a recomandărilor constă în evaluarea caracterului adecvat, eficacitatea și oportunitatea acțiunilor întreprinse de către conducerea entității/structurii auditate pentru implementarea recomandărilor din raportul de audit public intern.

Conducătorul structurii de audit public intern poate stabili misiuni de verificare a implementării recomandărilor.

Urmărirea recomandărilor de către auditorul intern este un proces prin care se constată caracterul adecvat, eficacitatea și oportunitatea acțiunilor întreprinse de către managementul structurii auditate pe baza recomandărilor din Raportul de audit intern.

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRIILOR	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-15	Pagina 6 din 12
		Exemplar nr. 1

După aprobarea raportului de audit intern de către Președintele Academiei Române Filiala Cluj-Napoca, auditorul intern va transmite raportul persoanelor menționate în lista de distribuție a raportului, respectiv managementului structurii auditate și persoanelor care au responsabilitatea implementării măsurilor corective.

Structura auditată trebuie să elaboreze un plan de acțiune, însoțit de un calendar privind aducerea la îndeplinire a acestuia și de lista persoanelor responsabile să pună în practică fiecare recomandare.

Structura auditată trebuie să informeze periodic compartimentul de audit intern asupra modului de implementare a recomandărilor care au fost aprobate de Președintele Academiei Române Filiala Cluj-Napoca și care le-au fost transmise.

Sunt situații când anumite observații și recomandări sunt așa de importante încât se impune o acțiune imediată din partea managementului structurii auditate. În aceste situații auditorul intern trebuie să urmărească ca aceste recomandări se pun în practică imediat datorită efectelor pe care le-ar putea avea asupra entității.

Planificarea verificării modului de punere în practică a recomandărilor auditorilor interni (modul de realizare, timpul de efectuare și extinderea verificărilor) este responsabilitatea auditorului intern.

Factorii care trebuie considerați în determinarea procedurilor adecvate de verificare sunt:

- Importanța observațiilor și a recomandărilor;
- Eforturile și costurile necesare efectuării corecțiilor;
- Impactul pe care l-ar avea neimplementarea recomandării;
- Complexitatea acțiunii corective;
- Timpul necesar implementării acțiunii corective.

În anumite situații, răspunsul oral sau scris al managementului poate arăta că acțiunile corective deja luate sunt suficiente în raport cu importanța observațiilor și a recomandărilor auditorilor interni.

În aceste situații, verificarea implementării acțiunilor corective se poate face ca parte din misiunea de audit viitoare pe aceeași temă.

Auditorul intern are următoarele responsabilități în ceea ce privește informarea conducerii:

- Să informeze pe Președintele Academiei Române Filiala Cluj-Napoca atunci când acțiunile corective nu sunt făcute în timp util sau când acestea nu rezolvă deficiența semnalată de auditorii interni.
- Să informeze periodic pe Președintele Academiei Române Filiala Cluj-Napoca cu privire la stadiul implementării recomandărilor.

Responsabilitatea structurii auditate în aplicarea recomandărilor constă în:

- elaborarea unui plan de acțiune, însoțit de un calendar privind aducerea la îndeplinire a acestuia;

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRILOR	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-15	Pagina 7 din 12
		Exemplar nr. 1

- stabilirea responsabililor pentru fiecare recomandare;
- comunicarea periodică către departamentul de audit intern a stadiului progresului acțiunilor;

Auditorul intern :

În evaluarea răspunsurilor managementului implicat și în verificarea propriu-zisă a modului de punere în practică a recomandărilor, auditorii interni trebuie să:

- Obțină copii ale procedurilor emise revizuite care să corecteze deficiențele semnalate;
- Să efectueze testele de detaliu necesare care să furnizeze asigurarea că deficiențele semnalate au fost corectate.

Se întocmește, înregistrează și păstrează:

- Calendarul implementării recomandărilor – Anexa 1 Cod D-02
- Fișa de urmărire a recomandărilor - Anexa 2 Cod A-08.

Calendarul implementării și Fișa de urmărire a recomandărilor se întocmește distinct pentru fiecare recomandare din Raportul de audit intern.

Fișa de urmărire a recomandărilor se întocmește de către auditorul intern, astfel:

- În fișa de urmărire a recomandărilor se înregistrează recomandările de audit așa cum au fost ele prezentate în raportul de audit.
- Se completează coloana corespunzătoare:
 - implementat,
 - parțial implementat,
 - neimplementat
- Se introduce data planificată pentru implementare din Raportul de audit și data implementării

Auditorul îndosărează Fișa de urmărire a recomandărilor în dosarul de audit al misiunii.

6.3 Valorificarea rezultatelor activităților:

Stabilirea datelor de intrare, succesiunea activităților în urmărirea recomandărilor din raportul de audit intern și stabilirea datelor de ieșire sunt prezentate în **Anexa 2-Diagrama flux.**

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRIILOR	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-15	Pagina 8 din 12
		Exemplar nr. 1

Responsabilități

Responsabilitatea structurii auditate

Responsabilitatea structurii auditate în implementarea recomandărilor constă în:

- elaborarea planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor;
- stabilirea responsabililor pentru fiecare recomandare;
- implementarea recomandărilor;
- comunicarea periodică a stadiului progresului înregistrat în procesul de implementare a recomandărilor;
- evaluarea rezultatelor obținute.

Planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor se transmite de entitatea/structura auditată Compartimentului de audit public intern care a realizat misiunea de audit public intern.

Pe parcursul implementării recomandărilor entitatea/structura auditată transmite periodic informări asupra stadiului progresului înregistrat în procesul de implementare a recomandărilor și despre situațiile de nerespectare a termenelor de implementare.

Responsabilitatea structurii de audit public intern

Auditorul intern care a realizat misiunea de audit public intern analizează și evaluează planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor și propun, dacă este cazul, eventuale modificări.

Evaluarea stadiului de implementare a recomandărilor și caracterul adecvat al acțiunilor întreprinse se urmăresc de către auditorul intern în funcție de informările primite de la entitățile/structurile auditate. Acțiunile implementate necorespunzător sunt identificate de auditul intern care propune structurii auditate eventuale modificări ale planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor.

Auditorul intern analizează periodic rezultatele implementării, progresele înregistrate în implementarea recomandărilor raportate de entitatea/structura auditată. Raportează anual asupra progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor către conducătorul entității publice care a aprobat misiunea de audit.

Auditorul intern comunică semestrial către conducătorul entității publice care a aprobat misiunea de audit recomandările neimplementate.

AUDITORUL INTERN:

- Întocmește Fișa de urmărire a implementării recomandărilor;
- Primește, analizează și eventual, propune revizui la planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor;
- Verifică implementarea recomandărilor la termenele stabilite;
- Verifică progresele înregistrate în implementarea recomandărilor;
- Actualizează fișa de urmărire a implementării recomandărilor, corespunzător informărilor entității/ structurii auditate sau verificărilor efectuate;

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern	Procedura operațională	Ediția I
	privind MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRIILOR	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-15	Pagina 9 din 12
		Exemplar nr. 1

- Îndosariază fișa de urmărire a implementării recomandărilor în dosarul misiunii de audit public intern.
- Sintetizează notele de informare primite de la structurile auditate și raportează periodic Președintelui Academiei Române Filiala Cluj-Napoca stadiul de implementare a recomandărilor auditorul intern subliniind cazurile de nerespectare a termenelor de implementare;
- Transmite Președintelui Academiei Române Filiala Cluj-Napoca stadiul progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor;
- Dacă nu sunt respectate termenele de implementare și dacă acțiunile corective nu rezolvă deficiențele semnalate în Raportul de audit, îl informează pe Președintele Academiei Române Filiala Cluj-Napoca.

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 MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRIILOR	Revizia 0
	Cod: PO-CAPI-15	Pagina 10 din 12
		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

Anexa 1 Cod D-02

Entitatea publică	URMĂRIREA RECOMANDĂRIILOR	Data:
	Urmărirea recomandărilor	
Domeniul/activitatea auditată: Denumirea misiunii: Durata misiunii: Perioada auditată: Document redactat de auditor:		

FIȘA DE URMĂRIRE A IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRIILOR

Entitatea/ Structura auditată					
Nr. crt.	Recomandarea	Stadiul de implementare a recomandărilor			Raport de audit nr. /
		Implementat (I)	Parțial Implementat (PI)	Neimplementat (N)	Data planificată/ Data implementării
1.					

Auditor intern,
.....

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca Compartiment Audit Public Intern		Ediția I
	Procedura operațională privind MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRIILOR	Revizia 0
		Pagina 12 din 12
		Exemplar nr. 1
	Cod: PO- CAPI-15	

Anexa 2

DIAGRAMA FLUX – Urmărirea recomandărilor din raportul de audit intern

