



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

COMPARTIMENTUL AUDIT INTERN

Aprobat,
Rector,
Prof. dr. Cornel CĂTOI

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ELABORAREA PROIECTULUI RAPORTULUI DE AUDIT PUBLIC INTERN

COD PO-AI-13

EDIȚIA : 1

REVIZIA 0

STANDARDE DE REFERINȚĂ SR EN ISO 9001:2015
DIFUZAT ÎN REGIM CONTROLAT. EXEMPLAR NR. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
.	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Responsabil activitate Cristina SZEKELY	Consilier juridic cu atribuții de audit intern	05. 2026	
1.2.	Verificat	Cons. jur. Ioana-Georgiana DAGĂU	Oficiul juridic	05. 2026	
1.3.	Analizat	Comisia de monitorizare (CM)	Comisia de monitorizare	05. 2026	
1.4.	Avizat	Prof. dr. Andrea BUNEA	Președinte Comisie de monitorizare	05. 2026	

Avertisment: Documentul de față este proprietatea USAMV Cluj-Napoca.
Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul Organizației
Copiile sunt numerotate și ținute sub control.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
 Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
 Tel: 0364-492.010 int. 352, Fax: 0264-
 593.792
www.usamvcluj.ro

Elaborarea Proiectului
Raportului De Audit
Public Intern

COD: PO-AI-13

EDIȚIA –1

REVIZIA - 0

PAG. 2 of 12

Exemplar nr. 1

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate
 (Pentru documentare se consulta pe site-ul DAC)

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Elaborare procedură		05.2026
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
2.4.				
2.5.	Ediția II			
2.6.	Revizia 1			
2.7.	Revizia 2			
2.8.				

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Compartiment Audit Intern	Consilier juridic cu atribuții de audit intern	Cristina SZEKELY		
3.2.							
3.3.	Informare		Rector				
3.4.							
3.5.	Evidență		CM				
3.6.							
3.7.	Arhivare		Compartiment Audit Intern				
3.8.	Alte scopuri						

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII****UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0364-492.010 Int. 352, Fax: 0264-
593.792www.usamvcluj.ro**Elaborarea Proiectului
Raportului De Audit
Public Intern****COD: PO-AI-13****EDIȚIA –1****REVIZIA - 0****PAG. 4 of 12****Exemplar nr. 1**

subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației și Cercetării la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.086/2013, și a Cartei Auditului Intern aplicabile Compartimentului de audit intern al Ministerului Educației.

d) Legea nr. 672/2002 (**republicată**)(*actualizată*) privind auditul public intern**)

6.3 Legislație secundară:

- a) Hotărârea nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, actualizată;
- b) Ordinul nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- c) Ordonanța nr. 119/1999 (*republicată*) privind controlul intern și controlul financiar preventiv, actualizată.

6.4 Legislație terțiară (alte documente, inclusiv reglementări interne ale instituției)

- a) Carta Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca;
- b) Carta Auditului Public Intern la nivelul USAMV Cluj Napoca;
- c) Regulamente;
- d) Metodologii.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată**7.1 Definiții ale termenilor**

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	procedura care descrie o activitate sau un proces care se derulează la nivelul unei 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.	Elaborare Proiect Raport Audit Public Intern	Proiectul raportului de audit exprimă opinia auditorului intern, bazată pe constatările efectuate și pe probele de audit colectate.

7.2. Prescurtări (generale)

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS/PO	Procedură formalizată
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	CM	Comisia de Monitorizare
8.	RSMC	Responsabil Sistem de Management al Calității
9.	RA	Responsabil de activitate
10.	SC	Șef compartiment
11.	Ac	Actualizează
12.	An	Analizează
13.	Ef	Efectuează
14.	I	Identifică
15.	Î	Îndosariază

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII****UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0364-492.010 Int. 352, Fax: 0264-
593.792www.usamvcluj.ro**Elaborarea Proiectului
Raportului De Audit
Public Intern****COD: PO-AI-13****EDIȚIA –1****REVIZIA - 0****PAG. 6 of 12****Exemplar nr. 1**

c) constatările, concluziile și recomandările cuprinse în proiectul raportului de audit public intern au la bază fișele de identificare și analiză a problemelor (FIAP) precum 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 incontestabilă;
- b) evitarea utilizării expresiilor imprecise, a stilului eliptic de exprimare și a limbajului abstract;
- c) promovarea unui limbaj simplu uzual a unui stil de exprimare concret;
- d) evitarea redactării jignitoare și tendențioase;
- e) prezentarea succintă a constatărilor pozitive
- f) prezentarea detaliată și fundamentată a constatărilor negative;
- g) ierarhizarea constatărilor în funcție de importanță;
- h) evidențierea progreselor constatate de la ultima misiune de audit.

Proiectul raportului de audit public intern exprimă opinia auditorului intern, bazată pe constatările efectuate pe probele 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 obiectivele misiunii, sfera de cuprindere a misiunii; perioada supusă auditării, metodologia utilizată în realizarea misiunii de audit dacă examinările se fac în totalitate sau prin sondaj.
- c) metodologia de desfășurare a misiunii de audit public intern:
 - (i) se oferă explicații privind metodele, tehnicile instrumentele de colectare analiză a datelor și informațiilor, precum și a probelor dovezilor de audit.
 - (ii) se prezintă documentele, materialele examinate, materialele întocmite în cursul derulării misiunii.
- d) constatările sunt prezentate într-o manieră care previne exagerarea deficiențelor, permit prezentarea faptelor în mod neutru. Constatările efectuate sunt prezentate sintetic, pe fiecare obiectiv, activitate/acțiune auditabilă în ordinea stabilită în tematică în detaliu. Constatările cu caracter pozitiv sunt prezentate distinct de constatările cu caracter negativ. Constatările negative sunt însoțite de cauze, consecințe, recomandări.
- e) recomandările sunt prezentate cu claritate, sunt realizabile, realiste au un grad de semnificație important în ceea ce privește efectul previzibil asupra entității/structurii auditate.
- f) concluziile sunt formulate pe obiectivele de audit stabilite pe baza constatărilor efectuate.
- g) opinia: auditorii interni exprimă opinia cu privire la gradul de realizare a activităților auditate.
- h) anexele: sunt prezentate informații care susțin constatările, 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 în formularele de constatare și raportare a iregularităților, precum probele de audit colectate pe care se bazează.

Rapoartele utilizează diagrame, scheme, tabele grafice care ajută la înțelegerea constatărilor, concluziilor recomandărilor formulate, note de relații, situații, documente orice alte materiale probante sau justificative. Observațiile/concluziile auditorului intern prezentate în anexa raportului de audit intern vor fi elaborate de către auditorul intern pe baza foilor de identificare analiză a problemelor (FIAP).

Proiectul raportului este prezentat structurii auditate în Ședința de închidere.

8.3.3. 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 a opiniei formulate de auditorul intern.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
 Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
 Tel: 0364-492.010 int. 352, Fax: 0264-
 593.792
www.usamvcluj.ro

Elaborarea Proiectului
Raportului De Audit
Public Intern

COD: PO-AI-13

EDIȚIA –1

REVIZIA - 0

PAG. 8 of 12

Exemplar nr. 1

10. Anexe, Înregistrări, Arhivări

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Minuta reuniunii de conciliere	Auditori interni		1		CAI	10	
2	Proiect de Raport de audit public intern	Auditori interni						
3	Diagrama Flux - Proiectul Raportului de audit intern							
4								
5								
6								
7								
8								
9								

11. Cuprins

Nr.componente în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag
	COPERTA	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	2
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	4
8	Descrierea procedurii	5
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	7
10	Anexe, Înregistrări, Arhivări	8
11	Cuprins	8



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0364-492.010 int. 352, Fax: 0264-
593.792

www.usamvcluj.ro

Elaborarea Proiectului
Raportului De Audit
Public Intern

COD: PO-AI-13

EDIȚIA -1

REVIZIA - 0

PAG. 9 of 12

Exemplar nr. 1

Anexa 1

Minuta reuniunii de conciliere

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA	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
-----------------	---------	-----------------------------------	----------------	-----------

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0364-492.010 int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	Elaborarea Proiectului Raportului De Audit Public Intern	EDIȚIA –1
			REVIZIA - 0
		COD: PO-AI-13	PAG. 10 of 12
			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 a documentelor.

Introducerea

Describe tipul de audit baza legală a misiunii (Planul anual de audit, solicitări special, fără a se limita la acestea).

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, 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, 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 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, al identificării căilor de eliminare a deficiențelor stabilite, pe de altă parte.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0364-492.010 int. 352, Fax: 0264-
593.792
www.usamvcluj.ro

Elaborarea Proiectului
Raportului De Audit
Public Intern

COD: PO-AI-13

EDIȚIA –1

REVIZIA - 0

PAG. 11 of 12

Exemplar nr. 1

Recomandările

Recomandările din Raportul de audit public intern trebuie să fie fezabile și economice, 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, 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 a Problemelor.

Elaborarea proiectului raportului de audit public intern are la bază informațiile cuprinse în Fișa de Identificare și Analiză a Problemelor și în Formularele de constatare și raportare a iregularităților, precum probe 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.



Anexa 3

DIAGRAMA FLUX - Proiectul Raportului de audit intern

