



NR. 17101 / 15.09.2021

Aprob
Rector,

Prof.univ.dr. Breaz Valer Daniel



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND

ELABORAREA RAPORTULUI ANUAL AL ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN

PO – CAPI - 03

Ediția III Revizia 0 Data 15.09.2021

Avizat

Președinte Comisia de Monitorizare

Conf.univ.dr. Panaite Ovidiu Florin

Verificat

Conducător compartiment

RECTOR

Prof.univ.dr. BREAZ VALER DANIEL

Elaborat

Ec. STANCIU DANIELA

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea raportului anual al activității de audit public intern Cod: PO – CAPI – 03</i>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

CUPRINS

PAGINA DE GARDĂ	1
CUPRINS	2
1. SCOPUL PROCEDURII	3
2. DOMENIUL DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	4
5. DESCRIEREA PROCEDURII	8
6. RESPONSABILITĂȚI	8
7. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR	9
8. FORMULAR DE ANALIZA PROCEDURALĂ	9
9. FORMULAR DISTRIBUIRE (DIFUZARE) PROCEDURĂ	9
10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI	10

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea raportului anual al activității de audit public intern Cod: PO – CAPI – 03</i>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

1. SCOPUL PROCEDURII

- Stabilește modul de realizare a activității și persoanele implicate;
- Stabilește modul de întocmire și raportare a activității de audit intern desfășurată în cadrul Compartimentului Audit Public Intern pe un an calendaristic.
- Dă asigurări cu privire la informarea nivelului ierarhic superior despre activitatea desfășurată în cadrul Compartimentului Audit Public Intern (CAPI) pe un an calendaristic.
- Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în luarea deciziilor.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se utilizează de către Compartimentului de Audit Public Intern din Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (UAB).

1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura formalizată:

CAPI elaborează raportul anual al activității de audit public intern care prezintă modul de realizare a obiectivelor biroului de audit public intern.

2. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității:

Compartimente furnizoare de date și beneficiare de rezultate ale activității procedurate: toate compartimentele/structurile UAB;

Compartimente implicate în procesul activității procedurate: CAPI.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Legislație primară:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Ordonanța nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată și actualizată;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.
- Ordinul nr. 5509/2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale 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 Naționale

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea raportului anual al activității de audit public intern</i> Cod: PO – CAPI – 03	Revizia 0 Exemplar nr. 1

2. Reglementări interne:

- Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Codul de Etică al Universității ”1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Regulamentul de ordine interioară al Universității ”1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Regulament de organizare și funcționare a Universității ”1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Regulamentul de organizare și funcționare al CAPI
- Carta Auditului Intern exercitat la nivelul Universității ”1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
- Fișele de post ale personalului CAPI;

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

Nr. Crt.	Termenul	Definiția si/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1)	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2)	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3)	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4)	Audit public intern	Activitatea funcțional independentă și obiectivă, care dă asigurări și consiliere conducerii pentru mai buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile entității publice.
5)	Acțiunea auditabilă	Reprezintă operațiunea elementară din cadrul unei activități ale cărei caracteristici pot fi definite teoretic și comparate cu realitatea practică.
6)	Procedura	Atunci când este utilizat în cadrul metodologiei de derulare a misiunilor de audit public intern, termenul se referă la activitățile necesar a fi parcurse în cadrul fiecărei etape, în funcție de tipul misiunii. Acestea nu se identifică cu procedurile operaționale de lucru elaborate în baza Ordinului Secretariatului General al Guvernului NR. 600/2018 privind controlul intern în entitățile publice.
7)	Cauza	Explicația diferenței între ceea ce ar trebui să existe și ceea ce există efectiv cu privire la o constatare de audit
8)	Carta Auditului Intern	Document oficial care definește scopul, obiectivele, organizarea, competențele, responsabilitățile și autoritatea structurii de audit în cadrul entității publice, sfera de aplicare, natura serviciilor de audit privind asigurarea, consilierea și evaluarea, metodologia de lucru, regulile de conduită a

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea raportului anual al activității de audit public intern Cod: PO – CAPI – 03</i>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

		auditorilor interni și autorizează accesul la documente, bunuri și informații, care sunt necesare pentru realizarea activității de audit intern.
9)	Controlul intern	Totalitatea politicilor și procedurilor elaborate și implementate de managementul entității publice pentru a asigura: atingerea obiectivelor entității într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor specifice domeniului, a politicilor și deciziilor managementului; protejarea bunurilor și informațiilor, prevenirea și depistarea fraudelor și erorilor; calitatea documentelor contabile, precum și furnizarea în timp util de informații de încredere pentru management
10	Compartimentul de audit public intern	Noțiune generică privind tipul de structură funcțională de bază a auditului public intern care, în funcție de volumul și complexitatea activităților și riscurile asociate de la nivelul entității publice, poate fi: direcție generală, direcție, serviciu, birou sau compartiment cu minimum 2 auditori interni, angajați cu normă întreagă
11	Circuitul documentelor	Prezentarea schematică a circulației documentelor în cadrul unei activități, unui proces sau unei entități, între diverse posturi de lucru, indicându-se originea și destinația lor, și care oferă o viziune completă a traseului informațiilor și a suporturilor lor. Constituie un element în abordarea auditului, care ține cont de riscuri.
12	Mediul de control	Atitudinea și acțiunile conducerii cu privire la importanța controlului în entitate. Mediul de control reprezintă cadrul și structura necesară realizării obiectivelor primordiale ale sistemului de control intern. Mediul de control înglobează următoarele elemente: - integritatea și valorile etice; - concepția și stilul conducerii; - structura organizatorică; - atribuțiile de competență și de responsabilități; - politicile și practicile relativ la resursele umane; - competența personalului.
13	Fișa de identificare și analiză a problemei	Reprezintă un document de lucru întocmit pe parcursul misiunilor de asigurare pentru fiecare problemă identificată care sprijină auditorii în parcurgerea unui raționament profesional pentru stabilirea naturii problemei, faptelor, criteriilor, cauzelor, consecințelor, precum și recomandărilor pentru remediere și prevenirea apariției pe viitor a deficienței.
14	Iregularitatea	Reprezintă abaterea semnificativă de la regulile procedurale și metodologice, respectiv de la prevederile legale, legale, aplicabile activității/acțiunii auditate, rezultată dintr-o acțiune sau omisiune care are sau ar putea avea efectul prejudicierii bugetului entității sau posibilele indicii de fraudă. O abatere de

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea raportului anual al activității de audit public intern Cod: PO – CAPI – 03</i>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

		la prevederile normative și procedurale aplicabile activității/acțiunii auditate are caracter de iregularitate dacă auditorii consideră că poate avea un impact major imediat asupra obiectivelor, patrimoniului sau imaginii entității, impunându-se, în funcție de circumstanțe, luarea de măsuri imediate de investigare sau corectare de către persoanele în drept, fără a se mai aștepta parcurgerea normală a etapelor unei misiuni de audit public intern.
15	Probele	Informațiile pe baza cărora se fundamentează concluziile, opiniile auditorului. Ele trebuie să fie: - suficiente (informații cantitative suficiente pentru ca auditorul să poată să îndeplinească bine munca și calitativ imparțiale, astfel încât pot fi considerate fiabile); - pertinente (informațiile corespund cu exactitate obiectivelor auditului); - au un cost de obținere rezonabil (informațiile au un cost de obținere proporțional cu rezultatul pe care auditorul urmărește să îl obțină).
16	Obiectivele	Enunțuri generale elaborate de către auditorii interni care definesc rezultatele urmărite prin misiunea respectivă.
17	Obiectivitate	O atitudine mentală imparțială, care permite auditorilor interni să realizeze misiuni astfel încât să creadă în produsul muncii lor și să nu fie nevoiți să facă niciun compromis cu privire la calitate. Obiectivitatea presupune ca auditorii interni să nu se lase influențați de alte persoane în ceea ce privește raționamentul lor profesional în legătură cu aspectele de audit.
18	Ordinul de serviciu	Mandat general acordat de către o autoritate calificată unui auditor în vederea începerii unei misiuni.
19	Circuitul auditului (Pista de audit)	Stabilește fluxurile informațiilor, atribuțiilor și responsabilităților referitoare la acestea, precum și modul de arhivare a documentației justificative complete, pentru toate stadiile desfășurării unei acțiuni, care să permită, totodată, reconstituirea operațiunilor de la suma totală până la detalii individuale și invers.
20	Planificarea activității de audit	Definirea obiectivelor, stabilirea politicilor, natura acestora, calendarul de proceduri și testări destinate să îndeplinească obiectivele controalelor sau ale misiunilor de audit.
21	Programul misiunii de audit public intern	Un document care prezintă activitățile de urmat în vederea realizării misiunii de audit.
22	Raportul de audit	Opiniile scrise ale auditorului și constatările formulate ca urmare a testărilor efectuate în timpul misiunii de audit public intern și/sau analizele și concluziile auditorului ca urmare a realizării misiunii.
23	Proces	Ansamblul de activități/acțiuni corelate sau interactive care transformă elementele de intrare în elemente de ieșire.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea raportului anual al activității de audit public intern</i> Cod: PO – CAPI – 03	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

24	Recomandare	Propunerea formulată pentru a corecta/a elimina deficiențele constatate și pentru a preveni materializarea riscului.
25	Șeful/coordonatorul compartimentului de audit public intern	Postul de nivel cel mai înalt în cadrul unei entități, responsabil de activitatea de audit intern.
26	Rezultate, impact	Efectele unui program sau ale unui proiect, măsurate la nivelul cel mai semnificativ, ținând cont de realizarea programului sau a proiectului.
27	Riscul	Posibilitatea de a se produce un eveniment susceptibil de a avea un impact asupra realizării obiectivelor. realizării obiectivelor. Riscul se măsoară în termeni de consecințe și de probabilitate.
28	Supervizarea	Supervizarea este mai întâi de toate un semn de unitate, funcția de regularitate constând în urmărirea activităților/acțiunilor și validarea operațiilor agenților prin încadrare; ele se integrează sistemului de control intern. Este, de asemenea, elementul indispensabil procesului de audit. Supervisorul încadrează, orientează și monitorizează auditorii în toate etapele de natură să ajusteze cu maximum de eficacitate operațiile, procedurile și testele obiectivelor urmărite.
29	ME	Ministerul Educației
30	UCAAPI	Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul public Intern
31	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
32	CAPI	Compartiment Audit Public Intern

4.2. Abrevieri

- UAB – Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
- SUAB – Senatul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
- HS – Hotărâre a Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
- CA – Consiliul de Administrație
- C-SCMI – Comisa de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
- CMCSI – Centrul pentru Managementului Calității și Strategie Instituțională
- PO – Procedură operațională
- E - Elaborare
- V – Verificare
- A – Aprobare
- Av - Avizare
- Ap – Aplicare
- Ah – arhivează
- S - supervizare
- F – Formular

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea raportului anual al activității de audit public intern</i> Cod: PO – CAPI – 03	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

5. DESCRIEREA PROCEDURII

În conformitate cu prevederile Legii nr.672/2002 Legea Auditului Public Intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare, CAPI are obligația de a elabora un Raport anual al activității.

5.1. Resurse necesare

Resurse materiale: birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, materiale informative, PC, laptop, imprimantă, acces la baza de date, rețea, posibilități de stocare a informațiilor

Resurse umane: 2 auditori.

Resurse financiare: cele necesare pentru procurarea resurselor materiale necesare desfășurării activității procedurate și pentru plata salariului auditorului intern

5.2. Modul de lucru

Anual pe site-ul UCAAPI este publicat formatul standard cuprinzând informațiile minime care trebuie incluse în corpul Raportului privind activitatea de audit public intern aferentă anului [anul de raportare] desfășurată la nivelul [Denumirea entității publice] precum și a entităților publice subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea acesteia.

Raportul anual al activității de audit public intern cuprinde următoarele informații minime: constatări, recomandări și concluzii rezultate din activitatea de audit public intern, progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor, iregularități sau posibile prejudicii constatate în timpul misiunilor de audit public intern, precum și informații referitoare la pregătirea profesională

Compartimentele de audit public intern din cadrul entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea M.E.N. transmit rapoartele la Compartimentul Audit Intern din cadrul M.E.N până la data de 30 ianuarie a anului următor, pentru anul încheiat.

Raportul de audit intern este semnat de către toate persoanele din entitate care au contribuit la emiterea lui (prin concepție, redactare, supervizare, verificare, etc, inclusiv de conducătorul structurii de audit public intern), este aprobat de către Rectorul Universității.




În conformitate cu prevederile art. 42 alin.2 din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, republicată, “ Persoanele juridice supuse controlului Curții de Conturi sunt obligate să transmită acesteia, până la sfârșitul trimestrului I pentru anul precedent, raportul privind desfășurarea și realizarea programului de audit intern”.

6. RESPONSABILITĂȚI

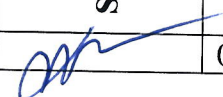
Nr. crt.	Structura (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	Altele
0	1	2	3	4	5	6
1	Auditor intern	E				
2	CAPI		V			
3	Rector			Av		
4	Președinte SUAB				A	
7	Secretar C-SCMI					Difuzare Arhivare

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea raportului anual al activității de audit public intern Cod: PO – CAPI – 03</i>	Exemplar nr. 1

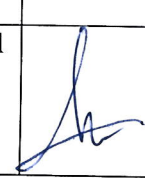
7. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1.	I	15.05.2013	0	15.05.2013	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
2.	II	25.09.2019	0	01.03.2018	25.09.2019	Conformitate cu cadrul legal în vigoare - OSGG nr. 400/2015	
3.	III	15.09.2021	0	15.09.2021	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare - OSGG nr. 600/2018	

8. FORMULAR DE ANALIZA PROCEDURALĂ

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1.	Rector	Breaz Valer Daniel	-		09.09.2021			

9. FORMULAR DISTRIBUIRE (DIFUZARE) PROCEDURĂ

Nr. exemplar	Compartiment / Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1.	Compartiment Audit Public Intern Exemplar nr. 1	Stanciu Daniela	17.09.2021		15.09.2021		15.09.2021

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea raportului anual al activității de audit public intern</i> Cod: PO – CAPI – 03		Revizia 0
			Exemplar nr. 1

	(originalul)						
2.	Comisia de monitorizare (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Panaite Ovidiu	17.09.2021	Informare email	15.09.2021	Actualizare publicare site	15.09.2021
3.	Rector (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Breaz Valer Daniel	17.09.2021	Informare email	15.09.2021	Actualizare publicare site	15.09.2021

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

10.1 DIAGRAMA DE PROCES

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei proceduri se vor respecta reglementările europene impuse de REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din data de 15.09.2021

PREȘEDINTE

Conf. univ. dr. Attila Tamas-Szora



AVIZAT

**Oficiul Juridic
Consilier juridic Sanda Tomuța**

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Compartiment Audit Public Intern</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	<i>Procedura Operațională privind elaborarea raportului anual al activității de audit public intern Cod: PO – CAPI – 03</i>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

10.1 DIAGRAMA DE PROCES

