



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: **PO-CAPI-05**

Ediția: 1

Revizia: 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Raportarea iregularităților

Această procedură a fost aprobată în Ședința Consiliului de Administrație din 13.11.2018

Rector,

Prof.univ.dr.ing. **Valentin POPA**



	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Dăscălescu Vasilica	Auditor public intern	29.10.2018	
Verificat	Dănilă Cezara	Coordonator CAPI	31.10.2018	
	Mironeasa Costel	Coordonator CEAC	31.10.2018	
Avizat	Prelicean Gabriela	Prorector	13.11.2018	

Cuprins

1. SCOPUL PROCEDURII	5
2. DOMENIU DE APLICARE	5
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	5
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	5
4.1. Termeni și definiții	5
4.2. Abrevieri	6
5. CONȚINUT	6
5.1. Cadrul general de reglementare privind raportarea iregularităților	6
5.2. Documente utilizate	6
5.3. Derularea operațiunilor	6
6. RESPONSABILITĂȚI	7
7. ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI	7
8. DISPOZIȚII FINALE	8
9. ANEXE	9

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește metodologia de raportare a unor iregularități sau posibile prejudicii, dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate, garantând continuitatea activității în condiții de fluctuație a personalului.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura este aplicabilă Compartimentului de Audit Public Intern, în calitate de structură care asigură funcția de audit intern la nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale

- Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern:
 - Standard 2060 – Raportarea către conducerea superioară și consiliu
 - Standard 2410 – Criterii pentru comunicare
 - Standard 2420 – Calitatea comunicărilor

3.2. Legislație primară

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare

3.3. Legislație secundară

- Ordinul M.E.N. nr. 5.509/2017 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 H.G. nr. 1086/2013

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne

- R33 Regulament de organizare și funcționare a Compartimentului Audit Public Intern
- Carta auditului intern din 2018, avizată de Ministerul Educației Naționale

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții

- **acțiune auditabilă** - operațiune elementară din cadrul unei activități ale cărei caracteristici pot fi definite teoretic și comparate cu realitatea practică.
- **audit public intern** - activitate funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernare.
- **iregularitate** - abatere semnificativă de la regulile procedurale și metodologice, respectiv de la prevederile 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.

- **obiective** - Enunțuri generale elaborate de către auditorii interni care definesc rezultatele urmărite prin misiunea respectivă.
- **probe** - Informații pe baza cărora se fundamentează concluziile, opiniile auditorului.

4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	CAPI	Compartiment Audit Public Intern
2	FCRI	Formular de constatare și raportare a iregularităților
3	MEN	Ministerul Educației Naționale
4	PO	Procedură operațională
5	USV	Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava

5. CONȚINUT

5.1. Cadrul general de reglementare privind raportarea iregularităților

- 5.1.1 Prin cadrul legislativ național au fost stabilite atribuțiile compartimentelor de audit public intern care funcționează la nivelul instituțiilor publice aflate în subordinea/în coordonarea/ sub autoritatea altor entități publice.
- 5.1.2 Una dintre atribuțiile CAPI o reprezintă raportarea iregularităților sau a posibilelor prejudicii identificate în derularea misiunilor de audit public intern. Identificarea iregularităților este urmată de o informare imediată către conducerea entității datorită gravității problemelor, dar și pentru stoparea posibilelor efecte negative.
- 5.1.3 O abatere de la prevederile normative și procedurale aplicabile activității/acțiunii auditate are caracter de iregularitate dacă auditorul public intern 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.

5.2. Documente utilizate

5.2.1 Lista și proveniența documentelor

- Probele de audit – documente analizate pe parcursul derulării misiunilor de audit, care conțin informațiile pe baza cărora se fundamentează concluziile/opiniile auditorului.

5.2.2 Conținutul și rolul documentelor

Probele de audit 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);
- rezonabile din punct de vedere al costului de obținere (informațiile au un cost de obținere proporțional cu rezultatul pe care auditorul urmărește să îl obțină).

5.3. Derularea operațiunilor

- 5.3.1 Când auditorul intern, pe parcursul desfășurării misiunii de audit, constată existența sau posibilitatea producerii unor iregularități, el va trebui să raporteze, cel mai târziu a doua zi,

coordonatorului CAPI, prin transmiterea Formularului de constatare și raportare a iregularităților - FCRI (Model Anexa 17 a PO-CAPI-01) – prezentat în anexă.

5.3.2 Iregularitățile sau posibilele prejudicii constatate de auditorul intern sunt raportate Rectorului USV, de către coordonatorul CAPI, în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare.

5.3.3 Coordonatorul CAPI propune Rectorului USV investigațiile pe care le consideră necesare pentru stabilirea prejudiciului. De asemenea, poate recomanda instrumentele de control potrivite și organizarea unei structuri de inspecție/control permanente sau pentru o anumită perioadă de timp.

5.3.4 Coordonatorul CAPI poate propune Rectorului USV suspendarea misiunii de audit public intern, dacă din analiza preliminară a verificărilor efectuate se estimează că prin continuarea acestora nu se ating obiectivele de audit intern.

5.3.5 Cazurile de iregularități sau posibile prejudicii identificate se cuprind și în raportările periodice și anuale.

6. RESPONSABILITĂȚI

Responsabilitățile și răspunderile în privința raportării iregularităților identificate în derularea misiunilor de audit public intern sunt cuprinse în următorul tabel:

Nr. crt.	Acțiunea / Operațiunea	Auditor intern	Coordonator CAPI	Rector USV
1	Întocmirea FCRI ca urmare a constatării unei iregularități sau a unui posibil prejudiciu	E	V	-
2	Informarea Rectorului USV asupra iregularității sau a posibilului prejudiciu	-	E	-
3	Formularea de propuneri/recomandări privind investigațiile necesare, instrumentele de control potrivite sau constituirea unei structuri de control	-	E	A
4	Propunerea de suspendare a misiunii de audit public intern, dacă este cazul	-	E	A
5	Desemnarea echipei/comisiei pentru continuarea cercetării	-	-	E

A – aprobă; E – evaluează

7. ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Denumire	Elaborare/ Verificare	Aprobare	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
					Loc	Perioada	
1	2	3	4	5	6	7	8
Formularul de constatare și raportare a iregularităților FCRI	Auditor intern / Coordonator CAPI	-	1	-	CAPI	10 ani	Termen: 1 zi de la constatare

Informarea Rectorului USV asupra iregularității sau a posibilului prejudiciu	Coordonator CAPI	-	1	Rector USV	CAPI	10 ani	Termen: 3 zile de la constatare
Formularea de propuneri / recomandări privind continuarea cercetării	Coordonator CAPI	-	1	Rector USV	CAPI	10 ani	Termen: 3 zile de la constatare
Propunerea de suspendare a misiunii de audit public intern, dacă este cazul	Coordonator CAPI	-	1	Rector USV	CAPI	10 ani	Termen: 3 zile de la constatare
Cuprinderea în raportul anual a iregularităților identificate	Coordonator CAPI	Rector USV	2	MEN	CAPI	10 ani	Termen pentru raportarea anuală: 30 ianuarie

8. DISPOZIȚII FINALE

- 8.1 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Consiliului de Administrație al USV.
- 8.2 Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării Consiliului de Administrație.
- 8.3 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează cu ocazia evaluării activității auditorilor interni de către auditori din cadrul Compartimentului Audit Intern de la nivelul MEN sau de către auditorii Curții de Conturi.
- 8.4 Prezenta procedură abrogă ediția precedentă a procedurii aprobată prin Hotărârea Senatului USV numărul 19 din 04.02.2016 .

9. ANEXE

Model Anexa 17 a PO-CAPI-01

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” SUCEAVA
Compartiment Audit Public Intern

Compartiment Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI Colectarea probelor de audit	Data:
Domeniul/activitatea auditată:		
Denumirea misiunii:		
Document întocmit de:		
Supervizat de:		

FORMULARUL DE CONSTATARE ȘI RAPORTARE A IREGULARITĂȚILOR NR.

Problema	
Constatarea	
Actele normative încălcate	
Consecința	
Recomandări	
Anexe	

Auditor intern,

.....

Supervizor,

.....

**LISTA PERSOANELOR LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA
DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare, evidență și arhivare	1	Compartimentul Audit Public Intern	Coordonator CAPI	ec. Dănilă Cezara		
				Auditor intern	ec. Dăscălescu Vasilica		
2.	Informare	1	Conducerea USV	Rector	prof.univ.dr.ing. Popa Valentin		