



HOTĂRÂREA

Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. 17 din data de 04 februarie 2016

privind aprobarea Procedurii operaționale - Informarea privind recomandările neînsușite (PO-CAPI-04)

În conformitate cu H.G. nr. 26 din data de 22.01.2015, modificată ca urmare a O.U.G. nr. 55 din data de 19.11.2015, privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, Anexa 3, punctul 39, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava;

Având în vedere discutarea în cadrul în ședinței Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, în data de 04.02.2016, a *Procedurii operaționale – Informarea privind recomandările neînsușite (PO-CAPI-04)*, avizată în ședința Consiliului de Administrație din data de 26.01.2016; În conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și a Cartei Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, se hotărăște:

Art.1. Se aprobă Procedura operațională – Informarea privind recomandările neînsușite (PO-CAPI-04), conform anexei.

Art.2. Compartimentul de audit public intern și Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE AL SENATULUI,
Conf.univ.dr.ing. Liviu Gheorghe POPESCU



CONSILIER JURIDIC,
Jr. Elena-Delia BANCU

L.P./A.I./lex.



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Compartiment Audit Public Intern

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
Informarea privind recomandările neînsușite

COD: PO – CAPI-04

Ediția 1

Revizia 0



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ


Informarea privind recomandările neînsușite

Această procedură a fost aprobată în Ședința Senatului din 04.02.2016

Președinte Senat,


Conf.univ.dr. Liviu Popescu

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	ec. Dăscălescu Vasilica	Auditor public intern	29.12.2015	
Verificat	ec. Dănilă Cezara	Coordonator CAPI	07.01.2016	
Avizat	prof.univ.dr.ing. Popa Valentin	Rector USV	26.01.2016	

 Universitatea Ștefan cel Mare Suceava	Compartiment Audit Public Intern PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Informarea privind recomandările neînsușite COD: PO – CAPI-02	Ediția I
		Revizia 0

Cuprins

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

 Universitatea Ștefan cel Mare Suceava	Compartiment Audit Public Intern PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Informarea privind recomandările neînsușite	Ediția I
	COD: PO – CAPI-02	Revizia 0

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește metodologia de informare a Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice despre recomandările formulate de auditorii publici interni, ca urmare a derulării misiunilor de audit, și neînsușite de conducerea universității.

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

3.2. Legislație primară

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

3.3. Legislație secundară

- OMECT nr. 5281/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura MECT și în unitățile aflate în subordinea sau coordonarea MECT.


3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne

- R33 Regulament de organizare și funcționare a Compartimentului Audit Public Intern
- Carta auditului intern

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții

Nr.crt.	Termenul	Definiția
1	Audit public intern	Activitatea 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 guvernanță.
2	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.
3	Recomandare	Propunerea formulată pentru a corecta/a elimina deficiențele constatate și pentru a preveni materializarea riscului.

 Universitatea Ștefan cel Mare Suceava	Compartiment Audit Public Intern PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Informarea privind recomandările neînsușite COD: PO – CAPI-02	Ediția I
		Revizia 0

4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	A	Aprobare
2	Ah.	Arhivare
3	Ap.	Aplicare
4	CAPI	Compartiment Audit Public Intern
5	E	Elaborare
6	FIAP	Fișa de identificare și analiză a problemei
7	MENCS	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice
8	PO	Procedură operațională
9	USV	Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
10	V	Verificare

5. CONȚINUT

5.1. Cadrul general de reglementare privind informarea despre recomandările neînsușite

- 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 informarea entității publice ierarhic superioare despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice la care se desfășoară activitatea de audit public intern.

5.2. Documente utilizate

5.2.1 Lista și proveniența documentelor

- FIAP – uri – elaborate pe parcursul derulării misiunilor de audit intern
- Minutele reuniunilor de conciliere
- Rapoarte de audit public intern – elaborate la finalul misiunilor de audit intern


5.2.2 Conținutul și rolul documentelor

- *FIAP – urile sunt întocmite de către auditorii publici interni și cuprind: constatarea, cauzele și consecințele manifestării unei probleme, precum și recomandările formulate.*
- *Reuniunile de conciliere permit auditorilor și reprezentanților structurii auditate să analizeze constatările și concluziile din proiectul raportului de audit public intern în vederea acceptării recomandărilor formulate.*
- *Rapoartele de audit public intern conțin recomandările auditorilor, făcute ca urmare a derulării misiunilor de audit. Recomandările trebuie să fie fezabile și să aibă un grad de semnificație important în ceea ce privește efectul previzibil asupra structurii auditate.*

5.3 Resurse necesare

5.3.1 Resurse materiale: computere, birotică și consumabile, acces la Internet.

5.3.2 Resurse umane: două posturi de auditor public intern.

 Universitatea Stefan cel Mare Suceava	Compartiment Audit Public Intern PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Informarea privind recomandările neînsușite COD: PO – CAPI-02	Ediția I
		Revizia 0

5.3.3 Resurse financiare: prevederea în buget a sumelor necesare cheltuielilor de funcționare și a cheltuielilor pentru pregătire profesională.

5.4 Derularea operațiunilor

5.4.1 În cadrul misiunilor de audit public intern, auditorii formulează recomandări care au un caracter de anticipare și, pe această bază, de prevenire a eventualelor disfuncționalități sau tendințe negative la nivelul structurii auditate.

5.4.2 Auditorii interni trebuie să dezbată concluziile și recomandările împreună cu responsabilii abilitați înainte de a emite raportul final.

5.4.3 Dezbaterile privind constatările și recomandările auditorilor interni se efectuează în timpul misiunii de audit, cu ocazia aducerii la cunoștință a FIAP-urilor sau în reuniunile de la sfârșitul misiunii, pe baza proiectului raportului de audit. Aceste dezbateri contribuie la asigurarea că nu au existat neînțelegeri și oferă structurii auditate ocazia de a clarifica anumite probleme și de a-și exprima părerea cu privire la recomandări.

5.4.4 Recomandările din raportul de audit trebuie să fie redactate clar, pentru fiecare deficiență constatată, după cum urmează:

- Faptele
- Criteriile, cauzele, efectele
- Recomandările

5.4.5 În situația în care există recomandări neînsușite, Coordonatorul CAPI transmite la MENCs sinteze ale recomandărilor neînsușite de către Rectorul USV și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documentația relevantă.

5.4.6 Sinteza privind recomandările neînsușite se transmite în maximum 5 zile calendaristice de la încheierea trimestrului.


5.4.7 Coordonatorul CAPI informează Rectorul USV despre documentația întocmită pentru MENCs.

5.4.8 Informații despre recomandările neînsușite se prezintă și în raportul anual de audit.

6. RESPONSABILITĂȚI

Responsabilitățile și răspunderile în privința raportării recomandărilor neînsușite sunt cuprinse în următorul tabel:

Nr. crt.	Acțiunea / Operațiunea	Auditor intern	Coordonator CAPI
1	Identificarea recomandărilor neînsușite de către Rectorul USV	E	V
2	Stabilirea consecințelor neimplementării recomandărilor	E	V
3	Întocmirea sintezei privind recomandările neînsușite de către Rectorul USV	-	E
4	Transmiterea la MENCs a sintezei privind recomandările neînsușite, în termen de 5 zile calendaristice de la încheierea trimestrului, însoțită de copii după: FIAP-uri, teste, chestionare, interviuri și alte documente care susțin concluziile auditorului	-	E


 Universitatea Ștefan cel Mare Suceava	Compartiment Audit Public Intern PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Informarea privind recomandările neînsușite COD: PO – CAPI-02	Ediția I
		Revizia 0

7. ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Denumire	Elaborare	Verificare	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
					Loc	Perioa- da	
1	2	3	4	5	6	7	8
Lista recomandărilor neînsușite	Auditor intern	Coordonator CAPI	1	-	CAPI	5 ani	
Situația privind consecințele neimplementării recomandărilor	Auditor intern	Coordonator CAPI	1	-	CAPI	5 ani	
Sinteza recomandărilor neînsușite, însoțită de documentația relevantă	Coordonator CAPI	-	2	MENCS	CAPI	5 ani	Termen: până la data de 5 a lunii următoare încheierii trimestrului
Cuprinderea în raportul anual a informațiilor despre recomandările neînsușite	Coordonator CAPI	Rector USV	2	MENCS	CAPI	10 ani	Termen pentru raportarea anuală: 30 ianuarie

8. DISPOZIȚII FINALE

- 8.1 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Biroului Senatului USV.
- 8.2 Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Biroul Senatului USV.
- 8.3 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează cu ocazia evaluării activității auditorilor interni de către auditori din cadrul Serviciului de Audit Public Intern de la nivelul MENCS sau de către auditorii Curții de Conturi.

 Universitatea Ștefan cel Mare Suceava	Compartiment Audit Public Intern	Ediția I
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Informarea privind recomandările neînsușite COD: PO – CAPI-02	Revizia 0

**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		

