

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

BIROUL AUDIT PUBLIC INTERN

Elaborat:	Coordonator BAPI	Semnătura:
Verificat:	Director DRU	Semnătura:
Aviz juridic:	Consilier juridic	Semnătura:
Aprobat:	Consiliul de Administrație al UVT Senatul UVT	Hotărâre nr. 3/17.03.2015 Hotărâre nr. 55/19.03.2015
<i>Ediția a II-a</i>		
<i>Intrat în vigoare la data de 19.03.2015.</i>		
<i>Retras la data de</i>		

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Misiune: Biroul de Audit Public Intern din Universitatea de Vest din Timișoara auditează sistemul de management și de control din cadrul entității, în scopul de a evalua eficacitatea și performanța structurilor funcționale în implementarea strategiilor, programelor și acțiunilor, în scopul îmbunătățirii permanente a acestora.

Art. 2. Obiective generale și specifice:

(1) Obiectiv general:

Biroul Audit Public Intern desfășoară o activitate funcțional independentă și obiectivă, care dă asigurări și consiliere conducerii Universității de Vest din Timișoara pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, ajutând entitatea publică să-și îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere. Componenta de asistență, de consiliere atașată auditului intern îl distinge categoric de orice acțiune de control sau inspecție.

(2) Obiective specifice:

- Furnizarea de asigurări managementului superior privind buna funcționare a sistemelor de management și control din cadrul Universității de Vest din Timișoara.
- Oferirea de consiliere managementului în vederea îmbunătățirii sistemelor de management și control ale Universității de Vest din Timișoara.
- Creșterea calității activității de audit public intern în cadrul Biroul Audit Public Intern și îmbunătățirea imaginii auditului intern în cadrul Universității de Vest din Timișoara.

(3) Obiectivele activității de audit public intern vizează evaluarea și îmbunătățirea proceselor de management al riscului, de control și de guvernanță, precum și nivelurile de calitate atinse în îndeplinirea responsabilităților, cu scopul de:

a) a oferi o asigurare rezonabilă că acestea funcționează cum s-a prevăzut și că permit realizarea obiectivelor și scopurilor propuse;

b) a formula recomandări pentru îmbunătățirea funcționării activităților entității publice în ceea ce privește eficiența și eficacitatea.

CAPITOLUL II – DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Art. 3. Legislație primară

(1) Legea nr. 672/2002, privind auditul public intern republicată;

(2) Hotărârea de Guvern nr. 1086/2013, pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;

(3) OMECT 5281/2003 de aplicare a „Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura Ministerului Educației Cercetării și Tineretului și în unitățile aflate în subordinea MECT”.

Art. 4. Reglementări interne

(1) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Universității de Vest din Timișoara.

CAPITOLUL III – STRUCTURĂ ȘI ORGANIZARE

Art. 5. Structura

(1) Activitatea de audit public intern din cadrul Universității de Vest din Timișoara, se exercită prin intermediul Biroului Audit Public Intern.

(2) Biroul Audit Public Intern funcționează în subordinea directă a conducătorului entității publice, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității publice.

(3) Biroul Audit Public Intern este condus de către un șef de birou, aflat în directă subordonare a Rectorului universității.

(4) Prin atribuțiile sale, Biroul Audit Public Intern nu trebuie să fie implicat în exercitarea activităților auditabile sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit intern.

(5) Activitatea de audit public intern nu trebuie să fie supusă ingerințelor de nicio natură, începând de la stabilirea obiectivelor de audit, realizarea efectivă a lucrărilor specifice misiunii și până la comunicarea rezultatelor acesteia.

(6) Denumirea Biroul Audit Public Intern se abreviază prin BAPI.

Art. 6. Atribuțiile Biroului Audit Public Intern

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, principalele atribuții ale Biroului Audit Public Intern sunt:

(1) își desfășoară activitatea de audit public intern pe baza normelor metodologice privind exercitarea activității de audit intern elaborate de Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice.

(2) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern și, pe baza acestuia proiectul planului anual de audit public intern și îl depune la aprobare rectorului; Misiunile dispuse de UCAAPI/ Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice se cuprind în Planul anual de audit public intern al Biroului Audit Public Intern, se realizează în bune condiții și se raportează în termenele fixate.

(3) efectuează activități de audit public intern, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

(4) Biroul Audit Public Intern auditează la structurile/entitățile care sunt cuprinse în plan, cel puțin odată la trei ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
- b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;

- i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- j) sistemele informatice.

(5) informează Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice despre recomandările neînsușite de către Rectorul Universității, precum și despre consecințele acestora. În acest sens, Biroul Audit Public Intern transmite sinteze ale recomandărilor neînsușite de către Rectorul Universității și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documente relevante. Transmiterea sintezelor la Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice se face trimestrial, până la data de 5 a lunii următoare încheierii trimestrului.

(6) raportează periodic Serviciului Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit.

(7) transmite, la cerere, Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice rapoarte privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea de audit desfășurată.

(8) elaborează Raportul anual cu privire la activitatea de audit public intern care prezintă modul de realizare a obiectivelor Biroului Audit Public Intern. Raportul anual al activității de audit public intern cuprinde următoarele informații minimale: 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. Raportările anuale întocmite de Biroul Audit Public Intern vor fi transmise Serviciului Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice, până la data de 10 ianuarie a anului următor și la Camera de Conturi abilitată să controleze activitatea instituției până la finele primului trimestru al anului următor.

(9) raportează imediat, Rectorului și structurii de control intern abilitate, iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit intern. Iregularitățile sau posibilele prejudicii constatate de auditorii interni sunt raportate Rectorului și structurii de control intern abilitate în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare.

(10) În cazul identificării unor iregularități majore, auditorul intern poate continua misiunea sau poate să o suspende, cu acordul Rectorului, dacă din rezultatele preliminare ale verificării se estimează că prin continuarea acesteia nu se ating obiectivele stabilite. Cazurile de iregularități sau posibilele prejudicii identificate se cuprind în raportările periodice și anuale.

(11) îndeplinește orice alte atribuții din domeniul de activitate încredințate de Rectorul Universității.

Art.7. Auditorii interni din cadrul Biroului Audit Public Intern pot sancționa conform Legii 672/2002 privind auditul public intern republicată, personalul de execuție sau de conducere implicat în activitatea auditată care refuză să prezinte documentele solicitate în vederea efectuării misiunilor de audit public intern.

Art.8. În realizarea misiunilor de audit, auditorii interni își desfășoară activitatea pe bază de ordin de serviciu, emis în conformitate cu Planul anual de audit aprobat de Rectorul Universității și avizat de Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice. Ordinul de serviciu prevede în mod explicit scopul, obiectivele, tipul și durata auditului public intern, precum și nominalizarea echipei de auditare. Auditorii pot

desfășura audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul de audit public intern.

Art.9. Biroul Audit Public Intern notifică structura care va fi auditată cu 15 zile înainte de desfășurarea misiunii de audit, conform legislației în vigoare.

Art.10. Auditorii interni vor prezenta structurii auditate proiectul raportului de audit spre analiză. Structura auditată poate transmite punctele proprii de vedere în scris, în termen de 15 zile de la primirea proiectului de raport, împreună cu documentația justificativă.

Art.11. Biroul Audit Public Intern organizează în termen de 10 zile de la primirea punctelor de vedere, reuniunea de conciliere cu structura auditată, în cadrul căreia analizează constatările și concluziile, în vederea acceptării recomandărilor formulate. Raportul de audit public intern finalizat, împreună cu rezultatele concilierii, este transmis Rectorului spre analiză și avizare.

Art.12. După avizarea raportului de audit public intern, auditorii interni au obligația de a comunica structurii auditate recomandările menționate.

Art.13. Auditorii urmăresc aducerea la îndeplinire a recomandărilor întocmind „Fișa de urmărire a recomandărilor” și verificând totodată respectarea termenelor stabilite. Structura auditată trebuie să informeze Biroul Audit Public Intern asupra modului de implementare a recomandărilor.

Art. 14. Responsabilitatea Biroului Audit Public Intern

- Biroul Audit Intern verifică și raportează Serviciului Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice asupra progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor.
- Biroul Audit Public Intern va comunica Rectorului Universității stadiul implementării recomandărilor.
- Auditorii interni sunt responsabili de protecția documentelor referitoare la auditul public intern desfășurat în cadrul Universității de Vest din Timișoara sau la entitățile auditate.

Art. 15. Auditorii interni, în cursul unei misiuni, trebuie să identifice riscurile obiectivelor auditate, să examineze procedurile de control intern în acord cu obiectivele misiunii, în vederea identificării tuturor deficiențelor semnificative.

Art. 16. Auditorii interni au acces la toate datele și informațiile, inclusiv cele existente în format electronic, pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele misiunii de audit. Personalul de conducere și de execuție din structura auditată are obligația să ofere documentele și informațiile solicitate, în termenele stabilite, precum și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a auditului public intern.

Art.17. În activitatea lor auditorii interni sunt obligați să respecte Normele proprii privind exercitarea activității de audit public intern elaborate la nivelul Ministerului Educației și Cercetării Științifice.

CAPITOLUL IV – DISPOZIȚII FINALE

Art.18. Angajații Biroului Audit Intern din cadrul Universității de Vest din Timișoara sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament.

Art.19. Neîndeplinirea în condiții corespunzătoare și la termenele stabilite a obligațiilor prevăzute în prezentul regulament, de către angajați, se sancționează administrativ, material sau penal, după caz.

Art.20. Prezentul Regulament va fi completat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale în baza cărora s-a elaborat.

Art.21. Prezentul Regulament este aprobat în ședința Senatului UVT din data de 19.03.2015 și intră în vigoare de la data aprobării.