

Universitatea Politehnica Timișoara

DIRECȚIA AUDIT PUBLIC INTERN



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE

(unitate de competență nr. 23)

COD UPT-PO-S-0-62

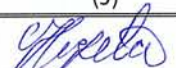
Ediția 2 Revizia 0

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	Ediția	Revizia
ec.	Șef. serviciu	Președintele Comisiei de monitorizare	Rector	2	0
Ghingela Marinela	Chiorean Vasile Aurel	Conf.univ.dr.ing Florin Drăgan	Prof.univ.dr.ing. Viorel-Aurel Șerban		
Leucuția Andreea-Lavinia					

Nivel de vizibilitate: ☐ Publică ☒ Nivel 0 ☐ Nivel 1

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.1	Elaborat	ec. Ghingela Marinela	DAPI	06.06.2018	
1.2	Elaborat	ec. Leucuția Andreea-Lavinia	DAPI	06.06.2018	
1.3	Verificat	Sef. serviciu Chiorean Vasile Aurel	șef serviciu DAPI	07.06.2018	
1.4	Avizat	Conf.univ.dr.ing Florin Drăgan	Președintele Comisiei de monitorizare	08.06.2018	
1.5	Aprobat	Prof.univ.dr.ing. Viorel-Aurel Șerban	Rector	11.06.2018	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediție sau, după caz, revizia în cazul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)
2.1	Ediția II	x	x	Iunie 2018



UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

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

3.1 Lista de difuzare a procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar Nr.	Compartiment / Serviciu/ Birou	Funcția	Nume prenume	Data primirii	Semn
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Direcția Audit Public Intern	Șef serviciu			
3.2	Informare	1	Facultăți Departamente Servicii Birouri Compartimente	Decan Prodecan Șef serviciu Șef birou Director			
3.3	Evidență	1	Direcția Audit Public Intern	Șef serviciu			
3.4	Arhivare	1	Direcția Audit Public Intern	Șef serviciu			
3.5	Alte scopuri						

3.2 Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează procedura operațională

1. Rector
2. Prorector - Proces de învățământ, problematică studențească și asigurarea calității;
3. Prorector - Managementul resurselor și politici financiare, evaluare instituțională;
4. Prorector - Cercetare științifică, inovare, transfer tehnologic, resurse umane;
5. Prorector – Gestiunea patrimoniului și relația cu mediul economic și sectorul public;
6. Prorector - Relații internaționale, imagine și comunicare;
7. Direcția General Administrativă;
8. Direcția Financiar Contabilitate;
9. Direcția Resurse Umane;
10. Direcția Tehnică;
11. Direcția Antreprenariat;
12. Direcția Socială;
13. Direcția Tehnică;
14. Direcția Audit Public Intern;
15. Compartimentul Control Intern;
16. Departament Cercetare Dezvoltare;
17. Biblioteca Cenatrală a UPT;
18. Birou Juridic;
19. Secretariatul general;



UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

20. Departamentul Relații Internaționale;
21. Serviciul Comunicații Informatizare;
22. Departamentul Comunicare Imagine;
23. Centrul de Informare și Consiliere a Studenților;
24. Facultatea de Arhitectură;
25. Facultatea de Automatică și Calculatoare;
26. Facultatea de Chimie Industrială și Ingineria Mediului;
27. Facultatea de Construcții;
28. Facultatea de Electronică și Telecomunicații;
29. Facultatea de Electrotehnică și Electroenergetică;
30. Facultatea de Inginerie Hunedoara;
31. Facultatea de Management în Industrie și Transporturi;
32. Facultatea de Mecanică;
33. Facultatea de Științe ale Comunicării;
34. Departamentul de Arhitectură;
35. Departamentul de Automatică și Informatică Aplicată;
36. Departamentul de Calculatoare;
37. Dep. de Chimie Aplicată și Ingineria Compușilor Anorganici și a Mediului;
38. Dep. de Chimie Aplicată și Ingineria Compușilor Organici și Naturali;
39. Departamentul de Construcții Civile și Instalații;
40. Departamentul de Construcții Metalice și Mecanica Construcțiilor;
41. Departamentul Căi de Comunicație Terestre, Fundații și Cadastru;
42. Departamentul de Hidrotehnică;
43. Departamentul de Comunicații;
44. Departamentul de Electronică Aplicată;
45. Departamentul de Măsurări și Electronică Optică;
46. Departamentul de Electroenergetică;
47. Departamentul de Inginerie Electrică;
48. Departamentul de Inginerie Electrică și Informatică Industrială;
49. Departamentul de Inginerie și Management;
50. Departamentul de Management;
51. Departamentul de Ingineria Materialelor și Fabricației;
52. Departamentul de Mașini Mecanice, Utilaje și Transporturi;
53. Departamentul de Mecanică și Rezistența Materialelor;
54. Departamentul de Mecatronică;
55. Departamentul de Comunicare și Limbi Străine;
56. Departamentul Bazele Fizice ale Ingineriei;
57. Departamentul de Educație Fizică și Sport;
58. Departamentul de Matematică;
59. Centrul de Educație Permanentă;
60. Centrul de Pregătire a Personalului Didactic



UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0
--	--

4. Scopul Procedurii Operaționale

Prezenta procedură operațională:

(1) Reprezintă activitatea de urmărire a reflectării fidele a realității economico-financiare, a consecințelor sale sociale, umane și instituționale, cât și a proceselor de normalizare, armonizare și convergență, adoptarea celei mai bune practice în ceea ce privește raportarea financiară și creșterea transparenței.

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

4.4 Sprijină alte organisme abilitate în acțiuni de auditare externe și/sau control, iar pe manager în luarea deciziei;

5. Domeniul de aplicare

5.1 Procedura se aplică de către întreg personalul al Direcției Audit Public Intern din cadrul Universității Politehnica Timișoara.

5.2 Procedura servește pentru:

(1) Delimitarea explicită a activităților procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de direcțiile și compartimentele menționate la punctul 5.1

(2) Precizarea responsabililor și funcțiilor care răspund de implementarea, aplicarea și monitorizarea aplicării procedurii.

5.3 Scopul evaluării sistemului contabil:

- evaluarea fezabilității și a fiabilității proiectelor de buget;
- examinarea legalității, regularității și conformității operațiunilor contabile;
- examinarea legalității, realității și exactității evidențelor contabile și ale actelor financiare și de gestiune;
- stabilirea realității și exactității evidențelor contabile;
- identificarea erorilor și eventualelor fraude.

5.4 Locul analizei documentelor contabile: la sediul structurii auditate.

5.5 Verificarea formei documentului se face din punct de vedere al autenticității, valabilității și exactității întocmirii documentului și efectuării corecte a calculelor.

5.6 Verificarea conținutului documentului se face din punctul de vedere al legalității, realității, exactității și eficienței operațiunilor economice și financiare consemnate în documente.

5.7 Scopul evaluării patrimoniale: stabilirea creanțelor, datoriilor, solvabilității, rentabilității unității, sarcinii fiscale, capacității de finanțare, inventariere, vânzare, lichidare, fuziune, divizare, reevaluare.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității desfășurate

6.1 Reglementări internaționale

- COSO Enterprise Risk Management – Integrated Framework, Executive Summary, 2004;



UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0
--	--

6.2 Legislație primară

- LEGEA nr. 672 din 19 decembrie 2002, republicată și actualizată privind auditul public intern
- ORDIN nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- LEGEA nr. 1 din 5 ianuarie 2011 Educației Naționale

6.3 Legislație secundară

- ORDIN nr. 5509/2017 din 16 noiembrie 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, în vigoare de la data de 03 ianuarie 2018;
- HG nr. 1086 din 11 decembrie 2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- OG nr. 119/2009 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologie de implementare a standardului 8 „Managementul riscurilor”, elaborată de Unitatea centrală de armonizare a sistemelor de management financiar și control;
- ORDIN nr. 1.792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale
- ORDIN nr. 923 din 11 iulie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- Ordin 2861/2009 privind organizarea inventarierii patrimoniuului;
- Legea 82/1991, a contabilității, republicată și actualizată;
- ORDIN Nr. 3.471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice – actualizat;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- ORDIN Nr. 2373/2016 din 3 octombrie 2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;
- Ordinul nr. 529/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor raportări financiare lunare în anul 2016;
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 1 din 4 ianuarie 2017 pentru stabilirea unor măsuri în domeniul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative; ART. 10 Se înființează Ministerul Educației Naționale prin reorganizarea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice;
- Legea 233 din 23 aprilie 2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- HG 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public, în vigoare de la 23.08.2016.

6.4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Metodologie de implementare a standardului 8 „Managementul riscurilor”, elaborată de Unitatea centrală de armonizare a sistemelor de management financiar și control;
- Manualul de control financiar preventiv, elaborat de Unitatea centrală de armonizare a sistemelor de management financiar și control.



UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0
--	--

- Carta Auditului Public Intern a Universității Politehnica din Timișoara din data de 05.03.2018. , avizată de M.E.N Compartimentul Audit și aprobată de Rectorul Universității Politehnica din Timișoara.

6.5 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale UPT

- Carta Universității Politehnica Timișoara;
- Codul de Etică și Deontologie al Universității Politehnica Timișoara;
- Regulamentul intern al Universității Politehnica Timișoara.
- Instrucțiuni de lucru privind Metodologia generală de derulare a misiunilor de asigurare, care presupune parcurgerea, în cadrul fiecărei etape, a procedurilor specifice.

7. Definiții, abrevieri și acronime

7.1 Definiții

- (1) *Documente primare interne*: bon de consum, foaie de parcurs, cec de numerar, factură, ordin de plată.
- (2) *Documente cu regim special*: chitanța, factura, aviz de însoțire a mărfii.
- (3) *Criterii de completare*: forma, calcule aritmetice, conținutul de fond.
- (4) *Datele necesare înregistrării documentelor în contabilitate*: numărul, data, conținutul operației patrimoniale, datele cantitative și valorice, menționarea părților, semnături.
- (5) *Elementele necesare identificării operațiilor*: conturi corespondente de activ și de pasiv.
- (6) *Funcțiile contului*: economică, contabilă, de control, de calcul, de grupare.
- (7) *Elementele articolului contabil*: formula contabilă, data efectuării înregistrării, explicația operațiunii economice financiare.
- (8) *Datele care stau la baza calculelor*: indici de majorare, cursuri valutare, informații puse la dispoziție de instituții publice, documentele justificative și contabile.
- (9) *Tipuri de registre contabile*: jurnal, inventar, de casă, vânzări, cumpărări, cartea mare șah.
- (10) *Regimul registrelor contabile*: registre cu regim special, registre normale.
- (11) *Reguli de întocmire a registrelor contabile*: reguli privind numerotarea, parafarea, numărul de exemplare, termene de întocmire.
- (12) *Periodicitatea completării registrelor*: zilnic, lunar, anual, la nevoie.
- (13) *Elementele registrelor contabile*: felul, numărul, data documentului justificativ, sumele corespunzătoare operațiilor efectuate, conturile sintetice și analitice debitoare și creditoare, semnăturile pentru întocmire și verificare, explicațiile operațiilor.
- (14) *Documentele necesare întocmirii bilanțului*: note contabile.
- (15) *Conținutul documentelor necesare*: salarii, vânzări, casa, banca, mijloace fixe, obiecte inventar.
- (16) *Elementele conturilor*: simbol, denumire, solduri inițiale și debitoare, rulaje debitoare și creditoare, totalul sumelor creditoare și debitoare, soldurile finale debitoare și creditoare.
- (17) *Documente ce se întocmesc pe baza bilanțului*: bilanț contabil, rapoarte de activitate.
- (18) *Anexe la bilanțul instituției publice*: contul de execuție a bugetului instituțiilor publice, contul de execuție privind intrările de credite externe, situația soldurilor conturilor de disponibilități, situația privind conturile deschise și plățile prin casierie efectuate prin trezoreriile statului, situația privind execuția cheltuielilor angajate la finele trimestrului.

7.2 Abrevieri și acronime

MEN – Ministerul Educației Naționale;
 UPT – Universitatea Politehnica Timișoara;
 DAPI – Direcția Audit Public Intern;
 DGA – Direcția General Administrativă;



UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0
--	--

DGAC – Direcția Generală pentru Asigurarea Calității;

DFC – Direcția Financiar Contabilitate;

CFPP - Control Financiar Preventiv Propriu;

UCAPI – Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern;

ALOP - Fazele execuției cheltuielilor: Angajare, Lichidare, Ordonanță, Plată;

CIC – Chestionarul de luare la cunoștință

CCI – Chestionarul de control intern

CLV – Chestionarul – Listă de verificare

FIAP – Fișă de identificare și analiză a problemei

FCRI – Formular de constatare și raportare a iregularităților

AL – Angajament legal;

AB - Angajament bugetar;

OP – Ordin de plată;

CPV - Vocabularul Comun al Achizițiilor (Common Procurement Vocabulary);

NIR - Notă de intrare recepție;

BVC - Buget de venituri și cheltuieli;

FEN - Fonduri Europene Nerambursabile;

POS - Plan Operațional Sectorial (instrumente structurale);

HG - Hotărârea Guvernului;

OG - Ordonanța Guvernului;

OUG - Ordonanța de Urgență a Guvernului;

OMF - Ordinul Ministrului Finanțelor Publice;

OCP - Ordonator de credite principal;

OCT - Ordonator de credite terțiar;

E – Elaborează procedura

V – Verifică procedura;

A – Aprobă procedura;

C – Completează documentele de lucru

Ap – Aplică procedura;

Ah – Arhivează procedura;



UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0
--	--

7.3 Glosar (termeni și explicații)

Gama de variabile:

Locul evaluării sistemului contabil: la sediul structurii auditate

Finanțe publice - relațiile sociale de natură economică apărute în procesul procurării și repartizării resurselor necesare statului, exprimând distribuirea unei părți din produsul intern brut, prin intermediul statului, între diverse categorii sociale în vederea îndeplinirii funcțiilor statului.

Resurse financiare publice - mijloacele bănești necesare realizării obiectivelor economico-sociale într-o anumită perioadă de timp.

Instrumente de impunere în practica fiscală:

- impunerea - identificarea tuturor categoriilor de persoane fizice sau juridice care dețin sau realizează un anumit obiect impozabil și determinarea exactă a cuantumului acestuia;
- instrumente de impunere - sunt documentele fiscale, respectiv declarațiile de impunere și decontul;
- tehnici de impunere - sunt variate, respectiv autoimpunerea, impunerea directă, impunerea forfetară.

Sistemul de bugete - reprezintă ansamblul bugetelor componente ale sistemului bugetar, agregate și consolidate pentru a forma un întreg, respectiv bugetul de stat, bugetele asigurărilor sociale de stat, bugetele locale, bugetul fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale..

Proces de achiziții publice - proceselor de planificare, stabilire a priorităților, organizare, publicitate și de proceduri, în vederea realizării de cumpărări de către organizațiile care sunt finanțate total sau parțial din bugete publice.

Trezorerie publică: totalitatea resurselor de care dispune statul. Prin Trezorerie s-a realizat separarea finanțelor sectorului public de resursele private din conturile distincte la bănci. Prin Trezorerie se realizează politica de plasamente financiare din disponibilitățile temporare aflate în conturile trezoreriei, asigurând astfel, pe de o parte, valorificarea disponibilităților temporare, iar pe de altă parte, sprijinirea, prin mecanismele statului, a procesului de tranziție.

Datorie publică - totalitatea obligațiilor financiare interne și externe ale statului, la un moment dat, provenind din împrumuturi contractate direct sau garantate de Guvern, prin Ministerul Finanțelor Publice sau de autoritățile administrației publice locale de la diverși creditori, persoane fizice sau juridice rezidente sau nerezidente în România.

Venituri publice - includ resursele financiare ale administrației de stat, ale asigurărilor sociale de stat și ale instituțiilor publice cu caracter autonom.

Cheltuieli publice - exprimă relații economico-sociale în formă bănească care se manifesta între stat, pe de o parte, și persoane fizice și juridice, pe de altă parte, cu ocazia repartizării și utilizării resurselor financiare ale statului, în scopul îndeplinirii funcțiilor acestuia.

Execuție a bugetului - activitatea de încasare a veniturilor bugetare și de efectuare a plății cheltuielilor aprobate prin acest buget.

Deficit bugetar - cheltuielile unei entități (un guvern) depășesc încasările. Deficitul bugetar este de calitate atunci când îndeplinește două condiții obligatorii:

- deficitul se reflectă, în totalitate, în cheltuieli de investiții și, în special, în realizarea infrastructurii;
- deficitul este acoperit cu resurse financiare sigure, pentru a nu apela la emisiuni monetare inflaționiste.

Produs Intern Brut (PIB) - indicator macroeconomic care reflectă suma valorii de piață a tuturor mărfurilor și serviciilor destinate consumului final, produse în toate ramurile economiei, în interiorul unui stat, în decurs de un an.

Categorii de resurse financiare publice:

- prelevările cu caracter obligatoriu (impozitele, taxele, contribuțiile și veniturile proprii, sau de altă natură) - cea mai mare parte a resurselor financiare publice o constituie veniturile cu caracter fiscal, creșterea acestora bazându-se pe modificări ale sistemului fiscal;
- resursele de trezorerie - constă în împrumuturi pe termen scurt, contractate de stat prin emisiunea unor bonuri de tezaur;
- resursele provenind din împrumuturi - reprezintă datoria publică pe termen mediu și lung.

Structura resurselor financiare publice:



UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0
--	--

- resurse financiare ale bugetului de stat – venituri curente (venituri fiscale – impozite directe, impozite indirecte și venituri nefiscale); venituri din capital;
- resurse financiare ale asigurărilor sociale de stat – venituri fiscale (contribuția pentru asigurările sociale, alte contribuții); venituri nefiscale;
- resurse financiare cu destinație specială - contribuții ce alimentează fondurile speciale;
- resursele financiare ale bugetelor unităților administrativ-teritoriale – venituri proprii (fiscale și nefiscale), cote și sume defalcate din venituri de la bugetul de stat, cote adiționale la unele venituri ale bugetului de stat și ale bugetelor locale, transferuri cu destinație specială de la bugetul de stat.

SEAP – Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice;

MO – Monitorul Oficial;

Documentația de atribuire:

- informații generale privind autoritatea contractantă;
- instrucțiuni privind datele limită ce trebuie respectate și formalități ce trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire;
- cerințele minime de calificare a documentelor care urmează a fi prezentate de ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;
- caietul de sarcini;
- instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- informații privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii;
- obligațiile operatorilor economici privind reglementările referitoare la impozite, condiții de muncă și protecție a muncii.

Atribuirea contractului de achiziție publică – respectarea condițiilor din documentația de atribuire, oferta cea mai avantajoasă;

Strategie de administrare a datoriei publice - obiectivele strategiei privesc creșterea controlată a datoriei publice guvernamentale, dezvoltarea pieței titlurilor de stat și reducerea costurilor cu datoria publică guvernamentală, în condițiile limitării riscurilor de piață aferente portofoliului de datorie guvernamentală, dar și a riscului bugetar, cauzat de acordarea de garanții de stat și împrumuturi.

Datorie publică guvernamentală - parte din datoria publică, reprezintă totalitatea obligațiilor financiare interne și externe ale statului, la un moment dat, provenind din împrumuturile contractate direct sau garantate de Guvern, prin Ministerul Finanțelor Publice, în numele României, de pe piețele financiare.

Datorie publică locală - parte din datoria publică, reprezintă totalitatea obligațiilor financiare interne și externe ale autorităților administrației publice locale, la un moment dat, provenind din împrumuturi contractate direct sau garantate de acestea de pe piețele financiare.

Dezechilibru bugetar - diferența dintre cheltuielile publice, mai mari, și veniturile publice ordinare, fiscale și nefiscale, mai mici; reprezintă autorizarea de cheltuieli superioare veniturilor provenite din impozite și alte prelevări obligatorii.

Indicatori macroeconomici - constituie expresia numerică a laturii cantitative a fenomenelor și proceselor economice în anumite condiții de spațiu și timp și care permit evidențierea acestor fenomene și procese sub aspect cantitativ, structural și calitativ, ca și interdependențele dintre anumite subsisteme ale economiei naționale (Produs Național Brut, Produs Intern Brut, Produs Global Brut).

Programe de finanțare nerambursabile - sunt destinate sprijinirii desfășurării unor activități importante pentru anumite segmente ale societății sau pentru dezvoltarea de ansamblu în domenii pentru care, din cauza situației conjuncturale, nu există resurse financiare suficiente accesibile în mod curent sau din domenii în care există în mod tradițional o nevoie de resurse financiare mai mare decât disponibilitățile

Procedură de atribuire a contractului de achiziții - reprezintă etapele ce trebuie parcurse de autoritatea contractantă și de către candidați/ofertanți pentru ca acordul părților privind angajarea în contractul public să fie considerat valabil.



UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0
--	--

Program anual de achiziții publice - se elaborează într-o primă formă până la sfârșitul ultimului trimestru al anului în curs și cuprinde totalitatea contractelor/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribue/încheie în decursul anului următor.

SEAP - Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice.

JOUE – Jurnalul Oficial al Uniunii Europene

Cheltuieli cu subvențiile - subvenția este un ajutor nerambursabil pe care statul îl acordă agenților economici în dificultate, asigurându-le funcționarea în condiții în care activitatea lor este ineficientă

Cheltuieli cu transferurile - reprezintă trecerea unor sume de bani de la buget la dispoziția unor persoane juridice, unor persoane fizice sau unor bugete ale administrației locale. Ele au caracter economic (subvenții acordate agenților economici pentru acoperirea unor cheltuieli de producție, redresare financiară, stimularea exportului), sau sociale (pensii, burse, ajutoare).

Angajamentul legal - fază în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice.

Angajamentul bugetar - orice act prin care o autoritate competentă, potrivit legii, afectează fonduri publice unor anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate.

Ordonanțare la plată - fază în procesul execuției bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată.

Deschidere de credite bugetare - aprobarea deschiderii de credite se face în limita creditelor bugetare și potrivit destinațiilor aprobate pe capitole, subcapitole, titluri de cheltuieli sau alte subdiviziuni ale clasificăției bugetare, după caz, în raport cu gradul de folosire a fondurilor puse la dispoziție anterior, cu respectarea dispozițiilor legale care reglementează efectuarea cheltuielilor respective, precum și în funcție de gradul de încasare a veniturilor bugetare și de posibilitățile de finanțare a deficitului bugetar.

Tehnici de evaluare recomandate:

- teoretice (test scris, test oral)
- practice (observarea în condiții reale de muncă, observarea în condiții simulate), rapoarte de la terți.

8. Descrierea Procedurii Operaționale

8.1 Contextul organizatoric a Procedurii Operaționale

- (1) *Stabilește criteriile de evaluare a sistemului contabil*
- (2) *Stabilește tehnicile și procedeele de evaluare*
- (3) *Examinează modul de înregistrare și prelucrare a documentelor primare și contabile*
- (4) *Examinează contarea operațiilor economice*
- (5) *Examinează inventarierea conturilor*
- (6) *Examinează corectitudinea calculelor*
- (7) *Examinează legalitatea angajamentelor legale și bugetare*
- (8) *Verifică întocmirea și conducerea registrelor*
- (9) *Evaluează realitatea datelor conținute de bilanța de verificare*
- (10) *Examinează datele bilanțiere*

8.2 Stabilirea obiectivelor, criteriilor de realizare din punct de vedere al deprinderilor practice necesare

(1.1) Criteriile de evaluare sunt stabilite potrivit reglementărilor contabile aplicabile domeniului auditabil și din bunele practici recunoscute în domeniu.

(1.2) Criteriile de evaluare sunt stabilite în funcție de natura misiunii și tipul de audit.

(1.3) Criteriile de evaluare stabilite sunt recunoscute de Direcția Financiar Contabilitate din cadrul UPT.



UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0
--	--

(1.4) Stabilirea activităților și operațiilor contabile de evaluat se realizează cu obiectivitate, pe baza criteriilor de evaluare.

(2.1) Tipul metodei de evaluare este stabilit funcție de rezultatul așteptat al misiunii de audit.

(2.2) Tehnicile și procedeele de evaluare sunt stabilite corespunzător obiectivelor și cadrului general de audit intern.

(2.3) Tehnicile și procedeele de analiză se stabilesc corespunzător scopului auditului.

(2.4) Tehnicile și procedeele sunt stabilite cu precizie, în funcție de natura operațiunii sau acțiunii de audit.

(3.1) Examinează întocmirea corectă, completă, în mod cronologic și sistematic a documentelor primare și contabile, respectând metodologia contabilă.

(3.2) Examinează întocmirea documentelor în mod responsabil, prin includerea tuturor datelor necesare și obligatorii, în conformitate cu prevederile normative în vigoare.

(3.3) Examinează utilizarea corectă a conturilor corespunzătoare, respectând metodologia contabilă.

(3.4) Examinează conducerea contabilității operațiilor economice sau financiare, pentru a asigura înregistrarea tuturor operațiilor.

(3.5) Datele sunt examinate cu profesionalism, pe baza criteriilor și a principiilor specifice scopului auditului.

(3.6) Examinarea, înregistrarea cronologică a documentelor se realizează cu responsabilitate, respectând normele metodologice de utilizare a documentelor și datele de emisie a documentelor.

(3.7) Examinarea documentelor urmărește înregistrarea lor în totalitate în contabilitate, asigurând autenticitatea, valabilitatea și exactitatea lor.

(4.1) Examinarea contării operațiilor asigură existența documentelor justificative și respectarea principiului dublei înregistrări.

(4.2) Operațiile contabile sunt examinate corect, în conformitate cu metodologia contabilă.

(4.3) Conturile corespondente examinate au la bază Planul de conturi general.

(4.4) Examinarea dacă articolele contabile reflectă corect modificările patrimoniale produse de operațiile economice.

(4.5) Examinarea documentelor este realizată prin analiza modului de respectare a procedurilor legale și a tipului de operațiune pe care o reflectă.

(4.6) Examinarea notelor contabile urmărește natura operației contabile, conturile utilizate și certificarea lor prin semnătură.

(5.1) Examinează înregistrarea în evidența contabilă și analitică a operațiilor și tranzacțiilor economice în termen.

(5.2) Examinarea consemnării cu obiectivitate a rezultatelor inventarierii patrimoniale.

(5.3) Examinarea listelor de inventar cu registrele de evidență, pentru a se urmări integritatea patrimoniului.

(5.4) Constatările patrimoniale sunt examinate cu atenție, pe baza inventarierii faptice și a dovezilor selectate.

(5.5) Examinarea înregistrării rezultatelor inventarierii asigură realitatea patrimonială.

(6.1) Examinarea dacă tipul de calcule utilizat se face în funcție de obiectivele urmărite și asigură legalitatea datelor.

(6.2) Examinarea dacă tipul de calcule este stabilit în funcție de datele de prelucrat și respectă legislația în vigoare.

(6.3) Examinarea dacă formula de calcul respectă legislația în vigoare și asigură corectitudinea datelor contabile.

(6.4) Examinarea dacă calculele sunt efectuate cu exactitate și asigură realitatea rezultatelor.

(6.5) Examinarea dacă formulele de calcul utilizate sunt specifice fiecărui obiectiv urmărit.

(7.1) Examinează dacă operațiunile respectă limita și destinația creditelor aprobate, iar încadrarea este realizată corect în capitolul sau articolul de angajament.

(7.2) Examinează dacă documentele asigură încadrarea sumelor solicitate în volumul creditelor aprobate și bugetele aprobate.

(7.3) Examinează dacă documentele realizate prin respectarea principiilor generale de audit asigură protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor.

(7.4) Examinează completarea documentelor conform metodologiei în vigoare și cu semnăturile autorizate.

(7.5) Examinează dacă plățile asigură încadrarea în creditul deschis și funcționalitatea controalelor planificate.



UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0
--	--

(7.6) Examinează dacă modificarea repartizării pe trimestre sau între articolele contabile asigură respectarea legalității operațiunilor.

(8.1) Verifică dacă registrele contabile se conduc în funcție de tipul și regimul acestora.

(8.2) Verifică dacă forma și conținutul registrelor contabile respectă modelele incluse în actele normative în vigoare.

(8.3) Verifică dacă documentele înregistrate sunt completate cronologic, inclusiv operațiunile efectuate.

(8.4) Verifică completarea periodică și la termenele prevăzute de actele normative în vigoare a registrelor de contabilitate.

(8.5) Verifică respectarea realității economice prin înscrierea corectă și exactă a datelor în registre și menționarea elementelor relevante pentru conținutul acestora.

(9.1.) Evaluează dacă soldurile conturilor din bilanța de verificare asigură concordanța cu registrele contabile și notele contabile întocmite.

(9.2) Evaluează dacă soldurile conturilor din bilanța de verificare asigură reflectarea realității economice a unității patrimoniale și respectarea cadrului normativ.

(9.3) Evaluează dacă soldurile conturilor din bilanța de verificare urmărește egalitatea bilanțieră și corelarea soldurilor conturilor sintetice cu cele analitice.

(9.4) Evaluează dacă corelațiile din bilanța de verificare asigură concordanța cu registrele contabile și cu documentele sintetice.

(10.1) Examinează dacă preluarea datelor în bilanț din documentele contabile urmărește concordanța cu datele din bilanța și soldurile conturilor bilanțiere.

(10.2) Examinează dacă soldurile din bilanț urmăresc concordanța cu inventarierea patrimonială.

(10.3) Examinează dacă datele bilanțiere asigură reflectarea corectă și completă a activității economice desfășurate.

(10.4) Examinează dacă înregistrarea datelor colectate se face în concordanță cu normele metodologice în vigoare.

8.3 Stabilirea obiectivelor, criteriilor de realizare din punct de vedere al cunoștințelor necesare

1. Organizarea și finanțarea UPT:

- Tipuri de ordonator de credite (UPT este ordonator terțiar de credite);
- Modalități și surse de finanțare;
- Principalele riscuri financiare.

2. Înregistrarea și prelucrarea datelor financiare:

- Organizarea și conducerea contabilității;
- Funcțiunea conturilor;
- Principiul dublei înregistrări;
- Contabilitatea principalelor operațiuni economico-financiare (deschiderea creditelor bugetare, finanțare, investiții, aprovizionare, terți, trezorerie, cheltuieli și venituri);

3. Analiza premergătoare întocmirii situațiilor financiare:

- Ajustarea datelor contabile înainte de întocmirea situațiilor financiare;
- Inventarierea generală a patrimoniului;
- Aducerea elementelor patrimoniale la nivelul valorii actuale;
- Evaluarea imobilizărilor;
- Evaluarea investițiilor financiare pe termen lung;
- Evaluarea stocurilor;
- Evaluarea investițiilor;
- Evaluarea datoriilor și creanțelor.

4. Operațiuni de regularizare;



UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0
--	--

5. Elaborarea situațiilor financiare:
 - Bilanțul;
 - Contul de rezultat patrimonial;
 - Notele explicative;
 - Situația fluxurilor de trezorerie.
6. Standarde și concepte contabile;
7. Indicatori utilizați în contabilitate:
 - Analiza conturilor contabile;
 - Indicatori de performanță (economi-citate, eficiență, eficacitate)
 - Indicatori de lichiditate/solvabilitate
8. Rolul contabilității în sprijinirea deciziilor manageriale;
9. Costurile și deciziile manageriale;
10. Organizarea, proiectarea și implementarea unui sistem de control al costurilor și rezultatelor;
11. Analiza performanțelor entităților publice prin intermediul costurilor;
12. Modele de analiză a costurilor;
13. Analiza eficacității sistemului de control al costurilor;
14. Rolul și importanța bugetelor în administrarea entității;
15. Principii și metode de elaborare a bugetelor;
16. Metodologia de elaborare a bugetelor;
17. Analiza sistemului de control bugetar;
18. Cadrul de reglementare al auditului intern;
19. Cadrul profesional pentru auditul intern;
20. Cadrul procedural privind derularea misiunilor de audit intern;
21. Cadrul procedural al domeniului auditabil;
22. Cadrul metodologic privind derularea misiunilor de audit intern;
23. Metodologia specifică de audit intern;
24. Standarde de contabilitate;
25. Standarde de raportare financiară;
26. Contabilitatea generală;
27. Modalități și surse de finanțare;
28. Organizarea și conducerea contabilității;
29. Tipuri de operațiuni înregistrate în contabilitate;
30. Strategia de dezvoltare în domeniul contabilității;
31. Documente primare, contabile și de sinteză create sau primite în entitate;
32. Sistemul de control intern;
33. Sistemul decizional cu privire la contabilitate;
34. Registre de contabilitate;
35. Metode și tehnici de organizare a evidenței tehnic-operative;
36. Contabilitatea deschiderii creditelor bugetare;
37. Metodologia de întocmire și completare a documentelor contabile;
38. Termene de întocmire și raportare a documentelor primare și contabile, inclusiv cele de sinteză;
39. Tehnici și metode de înregistrare contabilă în conturi;
40. Tehnici și metode de calcul contabil;
41. Metodologia de întocmire a notelor contabile;
42. Ajustări contabile;
43. Operațiuni de regularizări în contabilitate;



UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

44. Metode și tehnici de comparație a datelor și informațiilor contabile;
45. Metode și tehnici cu privire la determinarea, calcularea și evidențierea impozitelor și taxelor;
46. Metodologia angajamentelor bugetare;
47. Deschiderea creditelor bugetare;
48. Ordonanțarea la plată;
49. Angajamente legale;
50. Contabilitatea cheltuielilor;
51. Execuția cheltuielilor bugetare;
52. Angajamentul bugetar;
53. Formatul și regulile de întocmire a balanței de verificare;
54. Tipuri de date necesare întocmirii bilanțului contabil;
55. Conținutul și modul de completare a bilanțului contabil;
56. Preluarea datelor în conturile din balanța de verificare și urmărirea asigurării corelațiilor între solduri.

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 nr.2862/05.03.2018 aplicabile Direcției Audit Public Intern a Universității Politehnica Timișoara :

Art.4 Compartimentul de Audit Public Intern al Universității Politehnica Timișoara va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

1.5.3. Compartimentul de Audit Public Intern al Universității Politehnica Timișoara efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

1.5.3.1. Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul Ministerului Educației Naționale, în conformitate cu prevederile art.11 din Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public.

1.5.3.2. Compartimentul de Audit Public Intern auditează în cadrul fiecărei etape, cel puțin o dată la 3 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.



UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0
--	--

1.5.4. Informează Universitatea Politehnica Timișoara, a structurii Audit Public Intern despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice/structurii auditate. Compartimentul de Audit Public Intern transmite la compartimentul de Audit Public Intern de la nivelul organului ierarhic superior, sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității publice auditate și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documentația relevantă, după cum urmează:

a) Compartimentele de Audit Public Intern din cadrul entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale transmit trimestrial sinteze, în maximum 5 zile calendaristice de la încheierea trimestrului.

5.2. În baza Metodologiei de derulare , responsabilitățile auditorilor interni:

5.2.1. Atribuțiile auditorilor interni sunt stabilite în conformitate cu atribuțiile Compartimentului Audit Intern.

5.2.2. Drepturile auditorilor interni sunt stabilite în conformitate cu prevederile care autorizează drepturile Compartimentului Audit Intern.

9. Responsabilități în derularea activității

Nr. crt	Acțiune/operațiunea	Compartimentul/Serviciul/ Biroul	I	II	III	IV	V	VI
0	1	2	4	5	6	7	8	9
1.	Elaborarea <i>Ordinului de serviciu</i>	Auditorii UPT	E					Ah
		Șef serviciu Direcția Audit Public Intern			V	A		
2.	Elaborarea <i>Declarației de independență</i>	Auditorii UPT	E					Ah
		Șef serviciu Direcția Audit Public Intern			V	A		
3.	Elaborarea <i>Notificării privind declanșarea misiunii de audit public intern</i>	Auditorii UPT	E					Ah
		Șef serviciu Direcția Audit Public Intern			V	A		
4.	<i>Ședința de deschidere</i>	Auditorii UPT	E					Ah
		Șef serviciu Direcția Audit Public Intern			V	A		
5.	<i>Constituirea / actualizarea dosarului permanent</i>	Auditorii UPT	E					Ah
		Șef serviciu Direcția Audit Public Intern			V	A		
6.	<i>Prelucrarea și documentarea informațiilor</i>	Auditorii UPT	E					Ah
		Șef serviciu Direcția Audit Public Intern			V	A		
7.	<i>Evaluarea riscurilor</i>	Auditorii UPT	E					Ah
		Șef serviciu Direcția Audit Public Intern			V	A		
8.	<i>Evaluarea controlului intern</i>	Auditorii UPT	E					Ah
		Șef serviciu Direcția Audit Public Intern			V	A		
9.	Elaborarea <i>Programului misiunii de audit public intern</i>	Auditorii UPT	E					Ah
		Șef serviciu Direcția Audit Public Intern			V	A		
10.		Auditorii UPT	E					Ah

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0
--	--

	<i>Efectuarea testărilor și formularea constatărilor de audit</i>	Șef serviciu Direcția Audit Public Intern			V	A		
11.	<i>Analiza problemelor și formularea recomandărilor</i>	Auditorii UPT	E					Ah
		Șef serviciu Direcția Audit Public Intern			V	A		
12.	<i>Analiza și raportarea iregularităților</i>	Auditorii UPT	E					Ah
		Șef serviciu Direcția Audit Public Intern			V	A		
13.	<i>Revizuirea documentelor și constituirea dosarului de audit</i>	Auditorii UPT	E					Ah
		Șef serviciu Direcția Audit Public Intern			V	A		
14.	<i>Ședința de închidere</i>	Auditorii UPT	E					Ah
		Șef serviciu Direcția Audit Public Intern			V	A		
15.	<i>Elaborarea proiectului Raportului de audit public intern</i>	Auditorii UPT	E					Ah
		Șef serviciu Direcția Audit Public Intern			V	A		
16.	<i>Transmiterea proiectului Raportului de audit public intern</i>	Auditorii UPT	E					Ah
		Șef serviciu Direcția Audit Public Intern			V	A		
17.	<i>Reuniunea de conciliere</i>	Auditorii UPT	E					Ah
		Șef serviciu Direcția Audit Public Intern			V	A		
18.	<i>Elaborarea Raportului de audit public intern</i>	Auditorii UPT	E					Ah
		Șef serviciu Direcția Audit Public Intern			V	A		
19.	<i>Difuzarea Raportului de audit public intern</i>	Auditorii UPT	E					Ah
		Șef serviciu Direcția Audit Public Intern			V	A		
20.	<i>Supervizarea misiunii de audit public intern</i>	Auditorii UPT	E					Ah
		Șef serviciu Direcția Audit Public Intern			V	A		
21.	<i>Urmărirea recomandărilor</i>	Auditorii UPT	E					Ah
		Șef serviciu Direcția Audit Public Intern			V	A		

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. de ex.	Difizare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Ordinul de serviciu	Auditor	Șef serviciu Direcția					



			Audit Public Intern					
2.	Declarația de independență	Auditor	Șef serviciu Direcția Audit Public Intern					
3.	Notificare privind declanșarea misiunii de audit intern	Auditor	Șef serviciu Direcția Audit Public Intern					
4.	Minuta ședinței de deschidere	Auditor	Șef serviciu Direcția Audit Public Intern					
5.	Constituirea/actualizarea dosarului permanent	Auditor	Șef serviciu Direcția Audit Public Intern					
6.	Studiu preliminar	Auditor	Șef serviciu Direcția Audit Public Intern					
7.	Evaluarea riscurilor	Auditor	Șef serviciu Direcția Audit Public Intern					
8.	Chestionar de control intern	Auditor	Șef serviciu Direcția Audit Public Intern					
9.	Evaluarea inițială a controlului intern și stabilirea obiectivelor de audit	Auditor	Șef serviciu Direcția Audit Public Intern					



10.	Programul misiunii de audit public intern	Auditor	Șef serviciu Direcția Audit Public Intern					
11.	Efectuarea testărilor și formularea constatărilor	Auditor	Șef serviciu Direcția Audit Public Intern					
12.	Analiza problemelor și formularea recomandărilor	Auditor	Șef serviciu Direcția Audit Public Intern					
13.	Analiza și raportarea iregularităților	Auditor	Șef serviciu Direcția Audit Public Intern					
14.	Revizuirea documentelor și constituirea dosarului de audit	Auditor	Șef serviciu Direcția Audit Public Intern					
15.	Minuta ședinței de închidere	Auditor	Șef serviciu Direcția Audit Public Intern					
16.	Planul de acțiune și calendarul implementării recomandărilor	Auditor	Șef serviciu Direcția Audit Public Intern					
17.	Proiectul Raportului de audit public intern	Auditor	Șef serviciu Direcția Audit Public Intern					
18.	Transmiterea proiectului Raportului de audit public intern	Auditor	Șef serviciu Direcția Audit Public Intern					



UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0
--	--

19.	Minuta ședinței de conciliere	Auditor	Șef serviciu Direcția Audit Public Intern					
20.	Raportul de audit public intern	Auditor	Șef serviciu Direcția Audit Public Intern					
21.	Difuzarea Raportului de audit public intern	Auditor	Șef serviciu Direcția Audit Public Intern					
22.	Supervizarea	Auditor	Șef serviciu Direcția Audit Public Intern					
23.	Urmărirea recomandărilor	Auditor	Șef serviciu Direcția Audit Public Intern					



UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0
--	--

Anexa nr.1

Document A 01

Universitatea POLITEHNICA Timișoara

Direcția Audit Public Intern

Nr. _____ din _____

ORDIN DE SERVICIU

În conformitate cu prevederile art. 13, litera c) din Legea 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare, a HG nr. din s-a aprobat Normele Generale privind exercitarea activității de audit public intern și a Planului anual de audit public intern, în perioada se va efectua o misiune de audit public intern la Universitatea „Politehnica” din Timișoara cu tema

Perioada supusă auditării

Scopul misiunii de audit public intern este

Obiectivele generale ale misiunii de audit public intern sunt:

a.

b.

...

n.

Menționăm că se va efectua un audit de

Echipa de audit public intern este formată din următorii auditori:

1., auditor intern, coordonator echipă de audit intern

..

n....., auditor intern.

Supervizor al misiunii de audit public intern este, având funcția de

Direcția Audit Public Intern,
Șef Serviciu

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0
--	--

Anexa nr.2

Document A 02

Universitatea POLITEHNICA din Timișoara

Direcția Audit Public Intern

DECLARAȚIE DE INDEPENDENȚĂ

Numele și prenumele:

Misiunea de audit public intern:

Data:

	DA	NU
Incompatibilități în legătură cu entitatea auditată		
Ați avut relație oficială financiară sau personală cu cineva care ar putea să vă limiteze măsura în care puteți să vă interesați, să descoperiți sau să constatați slăbiciuni de audit de orice fel?		
Aveți idei preconcepute față de persoane, grupuri, organizații sau obiective care ar putea să vă influențeze în misiunea de audit?		
Ați avut sau aveți funcții sau ați fost implicați în ultimii 3 ani într-un alt mod în activitatea entității ce va fi auditată?		
Aveți responsabilități în derularea programelor și proiectelor finanțate integral sau parțial de Uniunea Europeană?		
Sunteți soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu conducătorul entității ce va fi auditată sau cu membrii organului de conducere colectivă?		
Aveți vreo legătură politică, socială care ar rezulta dintr-o fostă angajare sau primirea de redevențe de la vreun grup anume?		
Ați fost implicat în elaborarea și implementarea sistemelor de control ale entității ce urmează să o auditați?		
Ați aprobat înainte facturi, ordine de plată și alte instrumente de plată pentru entitatea ce urmează să o auditați?		
Ați ținut anterior contabilitatea la entitatea ce urmează să o auditați?		
Aveți vreun interes direct sau unul de fond financiar indirect la entitatea ce urmează să o auditați?		
Dacă în timpul misiunii de audit apare orice incompatibilitate personală, externă sau organizațională care ar putea să vă afecteze abilitatea dvs. de a lucra și a face rapoartele de audit imparțiale, notificați șeful compartimentului de audit public intern sau conducătorul entității care a dispus misiunea de audit		

1. Incompatibilități personale:

2. Pot fi eliminate incompatibilitățile:

3. Dacă da, explicați ce anume:

Auditor,

Șeful Direcției Audit Public Intern,

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

Anexa nr.3

Document B 01
Universitatea POLITEHNICA Timișoara
Direcția Audit Public Intern
Nr...../Data.....

NOTIFICARE PRIVIND DECLANȘAREA MISIUNII DE AUDIT PUBLIC INTERN

Către: Entitatea.....
De la: Șeful Direcției Audit Public Intern
Referitor la misiunea de audit public intern :.....
Stimate(ă) domn(ă),

În conformitate cu Planul de audit intern pe anul, urmează ca în perioadasă efectuăm o misiune de audit public intern cu tema

Scopul misiunii de audit public intern îl reprezintă examinarea responsabilităților asumate de către conducerea entității publice și personalul de execuție cu privire la organizarea și realizarea activităților și îndeplinirea obligațiilor în mod eficient și eficace.

Obiectivele generale ale misiunii de audit public intern vor fi:

- a.....
- b.....
-
- n.

Vă vom contacta ulterior pentru a stabili de comun acord ședința de deschidere în vederea discutării diverselor aspecte ale misiunii de audit, cuprinzând:

- prezentarea auditorilor
- programul de intervenție la fața locului
- alte aspecte.

Pentru o mai bună înțelegere a activității dumneavoastră, vă rugăm să ne puneți la dispoziție documentația necesară privind: planificarea, organizarea și controlul activităților manageriale, legile și reglementările aplicabile, organigrama entității, Regulamentul de organizare și funcționare, fișele posturilor, procedurile operaționale de lucru, rapoartele de activitate etc.

Pentru eventualele întrebări privind desfășurarea misiunii, vă rugăm să-l contactați pe domnul/doamna auditor intern, la telefon, e-mail

Cu stimă,

Șeful Direcției Audit Public Intern

Data: _____

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0
--	--

Anexa nr.4

Document B 02
Universitatea POLITEHNICA Timișoara
Direcția Audit Public Intern

MINUTA ȘEDINȚEI DE DESCHIDERE

Domeniul/activitatea auditată:

Denumirea misiunii:

Document redactat de:

Supervizat:

Data:

A. Lista participanților

Numele	Funcția	Enitatea/structura auditată	Semnătura

B. Stenograma ședinței

- prezentarea echipei de auditori care urmează să efectueze misiunea de audit;
- prezentarea specificului activității de audit intern, în special a obiectivelor generale ale auditului intern, a semnificației auditului intern;
- prezentarea programului intervenției la fața locului, obiectivele auditabile care se intenționează a fi realizate, după analizele de risc efectuate. S-a cerut părerea auditaților, unde s-au făcut remarci că acestea, în general, reprezintă zone de risc;
- stabilirea persoanelor pe care auditorii le pot contacta în vederea colectării informațiilor, efectuării de teste asupra muncii lor și pentru a lua interviuri. S-au stabilit programul întâlnirilor și programul necesar pentru realizarea acestor proceduri;
- stabilirea condițiilor pe care auditatul trebuie să le asigure în vederea stabilirii misiunii de audit (spațiul de lucru, calculatoare, posibilitatea de editare etc);
- convenirea asupra unor aspecte procedurale, respectiv eventualitatea unor ședințe intermediare în cursul auditatului, informarea sistematică asupra constatărilor, data ședinței de închidere, inclusiv participanții;
- stabilirea modalităților de redactare a raportului de audit, când, cum și cui va fi distribuit. Recomandările formulate ca urmare a eventualelor disfuncționalități constatate vor fi discutate și analizate cu structura auditată, inclusiv calendarul implementării recomandărilor și persoanele responsabile.

Auditori,

Auditați,

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

Anexa nr.5

Document C 01
Universitatea POLITEHNICA Timișoara
Direcția Audit Public Intern

CHESTIONAR LUARE LA CUNOSTINȚĂ

Domeniu/ activitatea auditată:

Denumire misiune:

Document redactat de:

Supervizat:

Data

ÎNTREBĂRI FORMULATE	DA	NU	OBSREVAȚII
1. Cunoașterea contextului socio-economic			
.....			
2. Cunoașterea contextului organizațional			
.....			
3. Cunoașterea funcționării entității/structurii auditate			
.....			

Auditori interni,

Supervizor,

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

Anexa nr.6

Document C 02
Universitatea POLITEHNICA Timișoara
Direcția Audit Public Intern

STUDIU PRELIMINAR
(Lista documentelor colectate)

Scopul studiului preliminar este de a asigura obținerea de informații suficiente și adecvate despre domeniul auditabil și va conține informații cel puțin cu privire la:

- a) caracterizarea generală a entității/structurii auditate;
- b) strategia și politicile în domeniul auditabil;
- c) analiza domeniului auditabil (proces, responsabili, factori de influență, cadrul normativ și metodologic specific, gestionarea riscurilor etc.);
- d) obiectivele entității/structurii auditate;
- e) analiza structurii și pregătirii personalului;
- f) asigurarea calității și politica de îmbunătățire și dezvoltare a activităților domeniului auditabil;
- g) asigurarea și disponibilitatea resurselor financiare necesare realizării activităților auditabile;
- h) alte informații specifice domeniului auditabil;
- i) concluzii.

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

Anexa nr.7

Document C 03.1

Universitatea POLITEHNICA Timișoara

Direcția Audit Public Intern

STABILIREA PUNCTAJULUI TOTAL AL RISCURILOR ȘI IERARHIZAREA RISCURILOR

Domeniul/activitatea auditată:

Denumire misiune:

Document redactat de:

Supervizat de:

Data:

NR. CRT.	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI/ ACȚIUNI	RISCURILE IDENTIFICATE	CRITERII DE ANALIZĂ A RISCURILOR		Punctajul Total (PT)	IERARHIZAREA RISCURILOR
				PROBABILITATE (P)	IMPACT (I)		

Auditori interni,

Supervizor,

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

Anexa nr.8

Document C 04.01
Universitatea POLITEHNICA din Timișoara
Direcția Audit Public Intern

CHESTIONAR DE CONTROL INTERN

Domeniul/activitatea auditată:

Denumire misiune:

Document redactat de:

Supervizat de:

Data:

ÎNTREBĂRI FORMULATE	DA	NU	OBSERVAȚII
Obiectivul 1			
.....			
Obiectivul 2			
.....			
Obiectivul n			
.....			

Auditori interni,

Supervizat,

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

Anexa nr.9

Document C 04.02
Universitatea POLITEHNICA din Timișoara
Direcția Audit Public Intern

EVALUAREA INIȚIALĂ A CONTROLULUI INTERN ȘI STABILIREA
OBIECTIVELOR DE AUDIT

NR. CRT	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI ACȚIUNI	RISCURILE IDENTIFICATE	IERARHIZAREA RISCURILOR	CONTROALE INTERNE EXISTENTE	CONTROALE INTERNE AȘTEPTATE	EVALUAREA INIȚIALĂ A CONTROLULUI INTERN	SELECTARE ÎN AUDITARE

Concluzii: (se vor menționa obiectivele, activitățile, acțiunile selectate în vederea auditării)

Auditori interni,

Supervizor,

Document A 03
Universitatea POLITEHNICĂ din Timișoara
Direcția Audit Public Intern

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

Anexa nr. 10

PROGRAMUL MISIUNII DE AUDIT PUBLIC INTERN

Domeniu/activitatea auditată:

Denumire misiune:

Document redactat de:

Supervizat de:

Data:

OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI/ACȚIUNI	Tipul testării	Durata (ore)	Auditorii interni	Locul desfășurării
Misiunea de audit public intern					
I. Pregătirea misiunii de audit intern					
	1. Întocmirea și aprobarea <i>Ordinului de serviciu</i>				
	2. Întocmirea și validarea <i>Declarațiilor de independență</i>				
	3. Pregătirea și transmiterea <i>Notificării privind declanșarea misiunii de audit intern</i>				
	4. Deschiderea misiunii de audit intern				
	5. Constituirea și actualizarea dosarului permanent				
	6. Prelucrarea și documentarea informațiilor				
	7. Evaluarea riscurilor				
	8. Evaluarea controlului intern				
	9. Elaborarea <i>Programului misiunii de audit public intern</i>				
II. Intervenția la fața locului					
Obiectiv 1	1. Activitatea				
	1.1. Acțiunea				

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI/ACȚIUNI	Tipul testării	Durata (ore)	Auditorii interni	Locul desfășurării
	1.2. Acțiunea				
					
	n. Activitatea				
	n.1. Acțiunea				
	n.2. Acțiunea				
					
..... ...					
Obiectivul n	1. Activitatea				
	1.1. Acțiunea				
	1.2. Acțiunea				
					
	n. Activitatea				
	n.1. Acțiunea				
	n.2. Acțiunea				
					
	Revizuirea documentelor și constituirea dosarelor de audit intern				
	Ședința de închidere				
III. Raportarea misiunii de audit public intern					
	Elaborarea <i>Proiectului raportului de audit public intern</i>				
	Transmiterea <i>Proiectului raportului de audit public intern</i>				
	Reuniunea de conciliere				
	Elaborarea <i>Raportului de audit intern</i>				

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI/AȚIUNI	Tipul testării	Durata (ore)	Auditorii interni	Locul desfășurării
	Difuzarea <i>Raportului de audit intern</i>				
IV. Urmărirea recomandărilor					
	Elaborarea <i>Fișei de urmărire a implementării recomandărilor</i>				

Auditori interni,

Supervizor,

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0
--	--

Anexa nr.11

Model nr.1 - Test
Document A 04.2
Universitatea POLITEHNICA Timișoara
Direcția Audit Public intern

TEST

Domeniul/activitatea auditată:

Denumire misune:

Document redactat de:

Supervizat de:

Data:

<i>Obiectivul misiunii intern</i>	
<i>Obiectivul testului</i>	
<i>Modalitatea de eșantionare</i>	
<i>Descrierea testului</i>	
<i>Constatare</i>	
<i>Concluzii</i>	

Auditori interni,

Supervizor,

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

Model nr.2 – Test
Document A 04.2
Universitatea POLITEHNICA Timișoara
Direcția Audit Public intern

TEST

Domeniul/activitatea auditată:

Denumire misune:

Document redactat de:

Supervizat de:

Data:

<i>Obiectivul misiunii</i>							
<i>Obiectivul testului</i>							
<i>Modalitatea de eșantionare</i>							
<i>Descrierea testului</i>							
Nr. crt.	Elemente de verificat	Respectat			Constatare (Ct)/ Comentariu (Co)	Recomandare	Referințe în dosarele de lucru
		Da	Nu	Nu este cazul			
1							
2							
...							
n							

Concluzii	
-----------	--

Auditori interni,

Supervizor,

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

Document A 0.1

Universitatea POLITEHNICA Timișoara

Direcția Audit Public intern

CHESTIONAR – LISTA DE VERIFICARE

Domeniul/activitatea auditată:

Denumire misune:

Document redactat de:

Supervizat de:

Data:

Nr. crt.	Întrebări	Da	Nu	Observații
A	Obiectivul de audit nr.			
1.	Activitatea/acțiunea			
....	Întrebări formulate			
n.				

Auditori interni,

Supervizor,

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

Anexa nr.12

Document A 05
Universitatea POLITEHNICA din Timișoara
Direcția Audit Public Intern

FIȘA DE IDENTIFICARE ȘI ANALIZĂ A PROBLEMEI

Domeniul/activitatea auditat:

Denumire misiune:

Document redactat de:

Supervizat:

Data:

<i>Problema</i>	
<i>Constatarea</i>	
<i>Cauza</i>	
<i>Consecința</i>	
<i>Recomandarea</i>	

Întocmit: Data:	Auditorii interni,	Pentru luare la cunoștință	Reprezentantul entității/ structurii auditate
Supervizat: Data:	Supervizor		
Avizat: Data:	Șeful compartimentului de audit public intern		

Auditori interni,

Supervizor,

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

Anexa nr.13

Document A 06
Universitatea POLITEHNICA din Timișoara
Direcția Audit Public Intern

FORMULAR DE CONSTATARE ȘI RAPORTARE A IREGULARITĂȚILOR

Domeniul/activitatea auditată:

Denumire misiune:

Document redactat de:

Supervizat:

Data:

<i>Constatarea</i>	
<i>Actele normative încălcate</i>	
<i>Consecința</i>	
<i>Recomandări</i>	
<i>Anexe</i>	

Auditori interni,

Supervizor,

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

Anexa nr.14

Document C 05
 Universitate POLITEHNICA din Timișoara
 Direcția Audit Public Intern

NOTĂ CENTRALIZATOARE A DOCUMENTELOR DE LUCRU

Domeniul/activitatea auditată:

Denumire misiune:

Document redactat de:

Supervizat:

Data:

Constatarea	Documente justificative	Există		Auditori	
		Da	Nu		
Secțiunea ... – Obiectivul de audit					

Auditori interni,

Supervizor,

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

Anexa nr.15

Document B 03
Universitatea POLITEHNICA din Timișoara
Direcția Audit Public Intern

MINUTA ȘEDINȚEI DE ÎNCHIDERE

Domeniul/activitatea auditată:

Denumire misiune:

Document redactat de:

Supervizat:

Data:

A. Lista participanților

Numele	Funcția	Entitatea/structura auditată	Semnătura

B. Concluzii

În cadrul ședinței au fost prezentate obiectivele auditate și constatările pentru fiecare obiect auditat. De asemenea, au fost discutate deficiențele, au fost analizate cauzele care au contribuit la realizarea disfuncționalităților și au fost comentate recomandările care urmează a fi implementate pentru eliminarea deficiențelor constatate.

Pentru constatările/deficiențele prezentate nu au fost formulate obiecții, fiind însușite în totalitate.

În final, s-au desemnat persoanele responsabile cu implementarea recomandărilor și datele de realizare ale acestora, consemnate în capitolul B; Concluzii, precum și în capitolul B al Minutei de conciliere, după caz.

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

Anexa nr.16

Document D 02
Universitatea POLITEHNICA din Timișoara
Direcția Audit Public Intern

PLANUL DE ACȚIUNE ȘI CALENDARUL DE IMPLEMENTARE A RECOMANDĂRILOR

Numele	Funcția	Recomandarea din Raport de audit nr...../....	CaleNDARUL implementării	Semnătura

Auditori interni,

Supervizor,

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0
--	--

Anexa nr.17

Document A 07
Universitatea POLITEHNICA din Timișoara
Direcția Audit Public Intern

PROIECT DE RAPORT DE AUDIT INTERN

Structura auditată:

Misiunea de audit:

I. INTRODUCERE

Echipa de auditare a fost formată din:

Ordinul de efectuare a misiunii de audit: Ordinul de serviciu nr. ____/ __.__.20__.

Baza legală a acțiunii de auditare:

Reprezentanții legali ai instituției:

Pentru perioada supusă auditării, instituția a fost reprezentată de:

Durata acțiunii de auditare:

Perioada supusă auditării:

Obiectivele misiunii de audit:

Tipul de auditare: Audit de.....

Tehnici utilizate:

Instrumente de audit:

Instrumente și materiale examinate în cursul misiunii de audit:

Materiale întocmite pe timpul auditării:

Scurta prezentare a entității

Echipa de auditori prin lucrările specifice derulării misiunii de audit a avut ca obiective principale, activități care se desfășoară în cadrul _____, stabilite prin Ordinul de Serviciu nr. ____/ __.__.20__.

II. CONSTATĂRI ȘI RECOMANDĂRI

În baza documentelor predate spre auditare, de către conducerea unității, cât și a verificărilor efectuate de auditori, au rezultat constatările înscrise mai jos.

CONSTATĂRI:

CAUZE:

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

RECOMANDĂRI:

III. CONCLUZII

Echipa de auditori pe baza testărilor și analizelor efectuate, evaluează managementul economico-financiar din _____, conform grilei:

NR. CRT.	OBIECTIVUL	APRECIERE		
		FUNCȚIONAL	DE ÎMBUNĂȚĂȚIT	CRITIC

Constatările sunt reprezentate au la bază probe de audit obținute pe baza analizelor și testelor efectuate consemnate în documentele de lucru întocmite de către echipa de auditori și însușite de către factorii de management ai entității. Aceste evaluări au la bază discuțiile care au avut loc cu privire la recomandările auditorilor în ședința de închidere a misiunii, apreciate de către participanții la această ședință, ca fiind realiste și fezabile.

De asemenea, considerăm că, prin implementarea recomandărilor echipei de auditori, se va cunoaște o ameliorare semnificativă a activităților _____ din _____.

Auditori interni,

Entitatea auditată,

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0
--	--

Anexa nr. 18

Document B 04
Universitatea POLITEHNICA Timișoara
Direcția Audit Public Intern

CĂTRE,

- În atenția Domnului / Doamnei _____

Alăturat vă transmitem Proiectul raportului de audit spre studiu și analiză pentru a ne transmite punctul dumneavoastră de vedere cu privire la constatările, concluziile și recomandările propuse de auditori.

Vă solicităm totodată ca în termen de 15 zile să ne transmiteți în scris punctul dumneavoastră de vedere și dacă este cazul de a fixa o reuniune de conciliere.

Timișoara

Data:

Auditori interni,

Supervizat,

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

Anexa nr.19

Document B 05
Universitatea POLITEHNICA din Timișoara
Direcția Audit Public Intern

MINUTA REUNIUNII DE CONCILIERE

Domeniul/activitatea auditată:

Denumire misiune:

Document redactat de:

Supervizat:

Data:

A. Lista participanților

Numele	Funcția	Entitatea/structura auditată	Semnătura

B. Concluzii

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0
--	--

Anexa nr. 20

Document A 08
Universitatea POLITEHNICA din Timișoara
Direcția Audit Public Intern

RAPORT DE AUDIT PUBLIC INTERN

Structura auditată:
Misiunea de audit:

I. INTRODUCERE

Echipa de auditare a fost formată din:

Ordinul de efectuare a misiunii de audit: Ordinul de serviciu nr. ____/____.____.20__.

Baza legală a acțiunii de auditare:

Reprezentanții legali ai instituției:

Pentru perioada supusă auditării, instituția a fost reprezentată de:

Durata acțiunii de auditare:

Perioada supusă auditării:

Obiectivele misiunii de audit:

Tipul de auditare: Audit de

Tehnici utilizate:

Instrumente de audit:

- Documente și materiale examinate în cursul misiunii de audit:

Materiale întocmite pe timpul auditării:

Scurta prezentare a entității

Echipa de auditori prin lucrările specifice derulării misiunii de audit a avut ca obiective principale, activități care se desfășoară în cadrul _____, stabilite prin Ordinul de Serviciu nr. ____/____.____.20__.

II. CONSTATĂRI ȘI RECOMANDĂRI

În baza documentelor predate spre auditare, de către conducerea unității, cât și a verificărilor efectuate de auditori, au ca rezultat constatările înscrise mai jos.

CONSTATĂRI:

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

CAUZE:

CONSECINȚE:

RECOMANDĂRI:

III. CONCLUZII

Echipa de auditori pe baza testărilor și analizelor efectuate, evaluează managementul economico-financiar din _____, conform grilei:

NR. CRT.	OBIECTIVUL	APRECIERE		
		FUNCȚIONAL	DE ÎMBUNĂTĂȚIT	CRITIC

Constatările sunt reprezentate au la bază probe de audit obținute pe baza analizelor și testelor efectuate consemnate în documentele de lucru întocmite de către echipa de auditori și însușite de către factorii de management ai entității. Aceste evaluări au la bază discuțiile care au avut loc cu privire la recomandările auditorilor în ședința de închidere a misiunii, apreciate de către participanții la această ședință, ca fiind realiste și fezabile.

De asemenea, considerăm că, prin implementarea recomandărilor echipei de auditori, se va cunoaște o ameliorare semnificativă a activităților _____ din _____.

Auditori interni,

Entitatea auditată,

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0
--	--

Anexa nr. 21

Document B 06

Universitatea POLITEHNICA Timișoara

Direcția Audit Public Intern

CĂTRE,

- În atenția Domnului/Doamnei _____

Alăturat vă transmitem Raportul de audit public intern pentru a pune în aplicare recomandările stabilite de auditori și însușite de dvs. prin „Plaunul de acțiune și calendarul implementării recomandărilor” în scopul îmbunătățirii activității. Vă solicităm totodată să ne transmiteți în scris la termenele stabilite prin planul de acțiune, modul de implementare al acestor recomandări.

Timișoara

Data,

Auditori interni,

Supervizat,



UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0
--	--

Anexa nr. 22

Document D 01
Universitatea POLITEHNICA din Timișoara
Direcția Audit Public Intern

NOTĂ DE SUPERVIZARE A DOCUMENTELOR

Nr. crt.	Lucrearea	Propunerea șefului Serviciului Audit Public Intern, ca urmare a revizuirii documentului	Răspunsul auditorilor	Revizuirea răspunsurilor auditorilor de către șeful structurii de audit/supervizor
1	Declarația de independență	Nu există incompatibilități	-	De acord
2	Lista centralizatoare a activităților auditabile	În planificare sunt cuprinse toate activitățile entității auditate ce privesc sediul materiei	-	De acord
3	Programul de audit intern	În programul de audit apar toate activitățile propuse spre auditare	-	De acord
4	Programul preliminar al intervențiilor la fața locului	În programul preliminar al intervențiilor la fața locului apar toate activitățile propuse spre testare	-	De acord

Auditori interni,

Supervizat,



UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI
	Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0

Anexa nr. 23

Document D 03
Universitatea POLITEHNICA din Timișoara
Direcția Audit Public Intern

FIȘA DE URMĂRIRE A IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRILOR

ENTITATEA PUBLICĂ		Direcția Audit Public Intern			
ENTITATEA/STRUCTURA AUDITATĂ		Misiunea de audit intern:		Raport de audit intern Nr. ____ / ____	
Nr. Crt.	Recomandarea	Implementat	Parțial Implementat	Neimplementat	Data planificată/ Data implementării

Auditori interni,

Supervizor,



UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR-CONTABILE	ORGANISMUL EMITENT: DAPI Cod: UPT-PO-S-0-62 Ediția 2 – Revizia 0
--	--

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției, sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul Procedurii operaționale	4
5.	Domeniul de aplicare	4
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității desfășurate	4
7.	Definiții, abrevieri și acronime	6
8.	Descrierea Procedurii Operaționale	10
9	Responsabilități în derularea activității	15
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	16
11.	Cuprins	49

