



**PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE  
AUDIT INTERN ACADEMIC DIN CADRUL  
UNIVERSITĂȚII EUROPENE "DRĂGAN" DIN LUGOJ  
COD PROCEDURĂ: UED PO.05/MC**

Elaborat:	<i>Comisia de Audit Intern Academic</i> <i>Președinte</i> Conf. univ. dr. Gabriel Ionel Dobrin	
Avizat:	<i>Rector</i> Conf. univ. dr. Dumitru Cornean	
Aprobat:	<i>Senatul UED</i> Președinte Senatul universitar Conf. univ. dr. Sorin Blaj	HS nr. 46 din 30.09.2019 

Ediția: 1

Revizia: 0

Intrat în vigoare la data de: 30.09.2019

## 1. Scop

Activitatea de audit intern academic din cadrul Universității Europene "Drăgan" din Lugoj se exercită prin intermediul Comisiei de Audit Intern Academic.

## 2. Domeniu de aplicare

Comisia de Audit Intern Academic desfășoară o activitate funcțional independentă și obiectivă, menită să dea asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a entității, ajutând Universitatea să-și îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului și a proceselor de administrare, fără însă ca aceasta să își asume responsabilități manageriale.

## 3. Definiții și abrevieri

UED = Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj;  
CAIA = Comisia de Audit Intern Academic.

## 4. Documente de referință

CAIA își desfășoară activitatea în baza unui Regulament elaborat în conformitate cu prevederile: Legii Educației Naționale nr. 1 /2011 cu modificările și completările ulterioare; OUG. nr.75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare; HG nr. 915/2017 din 14 decembrie 2017 privind modificarea anexei la HG nr. 1.418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță ARACIS; Legii nr. 672/2002 (republicare), privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare; Ghidului privind implementarea standardelor internaționale de audit intern.

## 5. Descrierea procesului

La nivelul UED funcționează CAIA. În conformitate cu prevederile legale aflate în vigoare, principalele atribuții ale CAIA sunt:

1. elaborează Planul de Audit Intern Academic al Universității;
2. efectuează activități de audit intern academic, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
3. raportează periodic constatările efectuate, concluziile desprinse și recomandările rezultate în urma activităților de audit intern academic desfășurate la nivelul instituției;
4. elaborează un Raport anual cu privire la activitatea de audit intern academic. Raportul anual va cuprinde principalele constatări, concluzii și recomandări rezultate din activitatea de audit intern academic, stadiul implementării recomandărilor, precum și eventualele prejudicii constatate în timpul misiunilor de audit intern academic. Raportul anual privind activitatea de audit intern academic va fi transmis înspre prezentare Senatului UED, până la data de 31 ianuarie a anului următor;
5. în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, CAIA le raportează imediat Rectorului Universității. În situația în care, în timpul misiunilor de audit intern academic, se constată abateri de la regulile procedurale și metodologice, respectiv de la prevederile legale aplicabile structurii auditate, Comisia trebuie să înștiințeze imediat Rectorul Universității. În cazul identificării unor iregularități majore, Comisia 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;
6. îndeplinește orice alte atribuții din domeniul de activitate specific



CAIA auditează structurile/entitățile care sunt cuprinse în Planul de Audit Intern Academic.

În realizarea misiunilor de audit intern academic, Comisia își desfășoară activitatea în conformitate cu Planul de Audit Intern Academic care este avizat de către Rectorul Universității și prezentat Senatului UED.

CAIA notifică structura care va fi auditată cu 15 zile înainte de declanșarea misiunii de audit intern academic, conform legislației în vigoare.

Aceasta va prezenta structurii auditate proiectul Raportului de Audit Intern Academic înspre analiză. Structura auditată poate transmite punctele proprii de vedere în scris, în termen de maxim 15 zile de la primirea proiectului de Raport, împreună cu documentația justificativă.

CAIA 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 final al activității de audit intern academic va fi transmis Rectorului UED înspre analiză și avizare, acesta urmând a fi prezentat și Senatului universitar. CAIA va comunica Rectorului Universității stadiul implementării recomandărilor.

În cursul unei misiuni de audit intern academic, Comisia trebuie să identifice riscurile misiunii, să examineze procedurile de control intern în acord cu obiectivele misiunii, în vederea identificării tuturor deficiențelor semnificative.

Membrii CAIA 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 intern academic. 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 intern academic.

Membrii Comisiei de Audit Intern Academic (CAIA) din cadrul Universității Europene "Drăgan" din Lugoj sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile legislative curente din domeniul auditului intern.

## **6. Responsabilități**

**Responsabilul de proces – CAIA = Comisia de Audit Intern Academic**

## **7. Înregistrări**

Înregistrarea procedurilor se realizează în conformitate cu structura circuitului informațional din cadrul UED.

## **8. Verificarea, avizarea și aprobarea procedurilor**

Verificarea detaliată a procedurilor se realizează la nivelul CAIA.

De asemenea, la nivelul CAIA, procedurile se mai analizează și din punctul de vedere al respectării conformității cu structura minimală, impusă de cadrul legislativ sau de procedura internă stabilită la nivel de Universitate.

După verificare și analizare, Președintele CAIA dispune transmiterea procedurilor înspre avizare Rectorului UED, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Aprobarea procedurilor se va realiza la nivelul Universității de către Senatul UED, acestea intrând în vigoare la data aprobării lor.



## 9. Actualizarea procedurilor

Actualizarea procedurilor implică următoarele forme:

### 1. Revizuirea procedurii care constă în:

- adăugarea sau eliminarea unor informații, date, componente ale unei ediții (modificările propuse nu depășesc 50% din conținutul reviziei curente);
- detalierea unor activități care nu au fost suficient de bine prezentate anterior.

### 2. Elaborarea unei noi ediții care presupune:

- modificări legislative aferente activității procedurale;
- modificări organizatorice;
- modificări ale documentelor de referință (modificări al căror volum depășește 50% din conținutul reviziei curente).

## 10. Distribuirea procedurilor

După aprobare, procedurile sunt distribuite și comunicate tuturor celor vizați.

