



**BIROUL AUDIT PUBLIC INTERN**  
Bd. Carol I, nr. 11, 700506 – Iași, ROMANIA  
Tel: 0232/201326 [http://: www.uaic.ro](http://www.uaic.ro)

---

---

**Regulament**  
**de organizare și funcționare al**  
**Biroului Audit Public Intern**  
**din cadrul**  
**Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași**

2011

## Capitolul I

### Dispoziții generale

**Art. 1** Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002, *privind auditul public intern* și ale Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 38/2003, pentru aprobarea *Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern* precum și cu *Normele metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura Ministerului Educației Cercetării și în unitățile aflate în subordinea sau în coordonarea acestuia*, aprobate prin Ordinul 5281/2003; OMFP nr. 252/2004 pentru aprobarea *Codului privind conduita etică a auditorului intern*; OMFP Nr. 1702/2005, pentru aprobarea *Normelor privind organizarea și exercitarea activității de consiliere desfășurate de către auditorii interni din cadrul entităților publice*.

**Art. 2** Activitatea de audit public intern din cadrul Universității "Al. I. Cuza" Iași se exercită prin intermediul Biroului de Audit Public Intern, aflat în directă subordonare a Rectorului Universității.

**Art. 3** Biroul de Audit Public Intern desfășoară o activitate funcțional independentă și obiectivă, care dă asigurări și consiliere conducerii 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.

Misiunile de audit public intern pot avea ca obiective principale:

- Asigurarea conformității procedurilor și a operațiunilor cu normele, regulamentele și legile – auditul de regularitate;
- Evaluarea de profunzime a sistemelor de conducere și de control intern în scopul înlăturării eventualelor nereguli și deficiențe din cadrul entităților publice – auditul de sistem;
- Examinarea impactului efectiv al atingerii obiectivelor și calității dorite stabilite de entitatea publică în condițiile utilizării criteriilor de economicitate, eficiența și eficacitate – auditul performantei

**Art. 4** Biroul de Audit Public Intern nu trebuie să fie implicat în elaborarea procedurilor de control intern și în desfășurarea activităților supuse acestui control.



Art. 5 Organigrama Biroului de Audit Public Intern este prezentată în anexa la prezentul Regulament.

## Capitolul II

### Atribuțiile Biroului de Audit Public Intern

Art. 6 În conformitate cu prevederile legale în vigoare, principalele atribuții ale Biroului de Audit Public Intern se referă la:

- a) elaborarea proiectului planului anual de audit public intern;
- b) efectuarea de 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.

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

- angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare;
  - plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
  - vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din patrimoniul propriu;
  - constituirea veniturilor publice, a modului de autorizare a titlurilor de creanță;
  - modul în care se face fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli și cum se alocă creditele bugetare;
  - modul în care este organizat sistemul contabil și fiabilitatea acestuia, ca principal instrument de cunoaștere, gestiune și control patrimonial și al rezultatelor obținute;
  - modul în care este organizat sistemul de luare a deciziilor, de planificare, programare, organizare, coordonare, urmărire și control al îndeplinirii deciziilor;
  - structura sistemelor de conducere și control precum și riscurile asociate;
  - sistemele informatice;
  - sistemul de luare a deciziilor.
- c) informarea despre recomandările neînsușite de către conducătorul structurii/entității, precum și despre consecințele acestora.

În acest sens, Biroul de Audit Public Intern transmite Rectorului sau MECTS, după caz, sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducătorul structurii/entității și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documente relevante.

d) raportarea periodică asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit.

Biroul de Audit Public Intern transmite, la cerere, Direcției Audit Public Intern din cadrul M.ECTS rapoarte privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea de audit desfășurată.

e) elaborarea de rapoarte anuale cu privire la activitatea de audit public intern.

Rapoartele anuale, vor cuprinde principalele constatări, concluzii și recomandări rezultate din activitatea de audit public intern, stadiul implementării recomandărilor, eventualele prejudicii constatate în timpul misiunilor de audit public intern, precum și referitoare la pregătirea profesională a auditorilor.

Raportările anuale întocmite de Biroul de Audit Public Intern vor fi transmise Serviciului Audit Intern a M.ECTS, până la data de 10 ianuarie.

f) în cazul identificării unor iregularități, sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate.

În situația în care în timpul misiunilor de audit public intern se constată abateri de la regulile procedurale și metodologice, respectiv de la prevederile legale aplicabile structurii auditate, auditorii interni trebuie să înștiințeze conducătorul entității publice și structura de inspecție, sau o altă structură de control intern stabilită de conducătorul entității publice, în termen de 3 zile.

În cazul identificării unor iregularități majore, auditorul intern poate continua misiunea sau poate să o suspende cu acordul conducătorului entității care a aprobat-o dacă din rezultatele preliminare ale verificării se estimează că prin continuarea acesteia nu se ating obiectivele stabilite.

g) îndeplinirea oricăror alte atribuții din domeniul de activitate încredințate de Rectorul Universității.

**Art. 7** Auditorii interni din cadrul Biroului de Audit Public Intern pot sancționa conform Legii 672/2002 art.21,lit.d, 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 de șeful biroului de audit public intern, în conformitate cu planul anual de audit aprobat de Rectorul Universității și avizat de Serviciul Audit Intern din cadrul M.ECTS. 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 de Audit Public Intern notifică structura care va fi auditată, cu 15 zile înainte de desfășurarea misiunii de audit.

**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 de 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.

**Art. 14** Structura auditată are ca responsabilitate:

- elaborarea unui *Plan de acțiune și calendarul implementării recomandărilor*;
- transmiterea acestuia la Biroul Audit Public Intern;
- stabilirea responsabililor pentru fiecare recomandare;
- punerea în practică a recomandărilor;
- comunicarea periodică a stadiului progresului acțiunilor, prin *Adresa cu privire la stadiul implementării recomandărilor din raportul de audit*;
- evaluarea rezultatelor obținute.

**Art. 15** Biroul de Audit Public Intern verifică și raportează la organul ierarhic superior asupra progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor.

**Art. 16** Auditorii interni sunt responsabili de protecția documentelor referitoare la auditul public intern desfășurat în cadrul Universității “Al.I.Cuza” Iași sau la o unitate subordonată.

**Art. 17** Șeful Biroului de Audit Public Intern este responsabil cu supervizarea tuturor etapelor de desfășurare a misiunii de audit.

**Art. 18** Auditorii interni, în cursul unei misiuni, trebuie să identifice riscurile misiunii, să examineze procedurile de control intern în acord cu obiectivele misiunii, în vederea identificării tuturor deficiențelor semnificative.

**Art. 19** Dosarele de audit public intern sunt confidențiale. Ele se păstrează până la îndeplinirea recomandărilor din Raportul de audit public intern, după care se arhivează în concordanță cu prevederile legii.

**Art. 20** În activitatea lor, auditorii interni sunt obligați să respecte Normele proprii privind exercitarea activității de audit public intern la nivelul M.ECTS precum și normele de conduită etică.

### **Capitolul III**

#### **Dispoziții finale**

**Art. 21** Salariații Biroului de Audit Public Intern din cadrul Universității “Al.I.Cuza” Iași sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament.

**Art. 22** Neîndeplinirea în condiții corespunzătoare și la termenele stabilite a obligațiilor prevăzute în prezentul regulament, de către salariați, se sancționează administrativ, material sau penal, după caz.

**Art. 23** Pe durata lipsei șefului de birou (concediu de odihna, concediu medical) acesta va împuternici o persoană care, cu avizul Conducerii Universității, va prelua sarcinile și atribuțiile specifice funcției de conducere.

**Art. 24** Prezentul regulament va fi completat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale în baza cărora s-a elaborat, inclusiv în cazul în care se schimbă organigrama.

Birou Audit Public Intern,

Ec. Monica Moșanu





Art. 16 Auditorii interni sunt responsabili de protecția documentelor referitoare la auditul public intern desfășurat în cadrul Universității “Al.I.Cuza” Iași sau la o unitate subordonată.

Art. 17 Șeful Biroului de Audit Public Intern este responsabil cu supervizarea tuturor etapelor de desfășurare a misiunii de audit.

Art. 18 Auditorii interni, în cursul unei misiuni, trebuie să identifice riscurile misiunii, să examineze procedurile de control intern în acord cu obiectivele misiunii, în vederea identificării tuturor deficiențelor semnificative.

Art. 19 Dosarele de audit public intern sunt confidențiale. Ele se păstrează până la îndeplinirea recomandărilor din Raportul de audit public intern, după care se arhivează în concordanță cu prevederile legii.

Art. 20 În activitatea lor, auditorii interni sunt obligați să respecte Normele proprii privind exercitarea activității de audit public intern la nivelul M.ECTS precum și normele de conduită etică.

### **Capitolul III**

#### **Dispoziții finale**

Art. 21 Salariații Biroului de Audit Public Intern din cadrul Universității “Al.I.Cuza” Iași sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament.

Art. 22 Neîndeplinirea în condiții corespunzătoare și la termenele stabilite a obligațiilor prevăzute în prezentul regulament, de către salariați, se sancționează administrativ, material sau penal, după caz.

Art. 23 Pe durata lipsei șefului de birou (concediu de odihna, concediu medical) acesta va împuternici o persoană care, cu avizul Conducerii Universității, va prelua sarcinile și atribuțiile specifice funcției de conducere.

Art. 24 Prezentul regulament va fi completat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale în baza cărora s-a elaborat, inclusiv în cazul în care se schimbă organigrama.

***Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a Biroului de Audit Public Intern din cadrul Universității “Alexandru Ioan Cuza” din Iași a fost aprobat în ședința Biroului Senat 30A/30.03.2011.***



**BIROUL AUDIT PUBLIC INTERN**  
Bd. Carol I nr.11 / 700506 - Iași, ROMANIA  
Tel: 0232/201326 <http://www.uaic.ro>

**ANEXA**  
**la Regulamentul de Organizare și Funcționare**

**ORGANIGRAMA**  
***Biroului Audit Public Intern***

