

„Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul privind organizarea și funcționarea Compartimentului Audit Public Intern	Ediția 2 Data:
Audit Public Intern	Cod: UAIC CAPI REG 01	Revizia 0

UNIVERSITATEA  
„ALEXANDRU IOAN CUZA” DIN IAȘI

INTRARE NR. 1015  
IESIRE

ziua 20 luna 01 2026

## Regulamentul privind organizarea și funcționarea Compartimentului Audit Public Intern

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul privind organizarea și funcționarea Compartimentului Audit Public Intern	Ediția 2 Data:
Compartimentul Audit Public Intern	Cod: UAIC CAPI REG 01	Revizia 0

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției informației documentate:**

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele/ Funcția	Structura/Calitatea	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Petruța-INSURATELU/adm. financiar	CAPI	19.01.2026	7
1.2.	Verificat (avizarea conținutului)	Monica MOISANU/adm. financiar	CAPI		
1.3.	Aviz conformitate cu Procedura de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, difuzarea, retragerea și arhivarea informațiilor documentate	Ligia BOCA Alexandra VOSNIUC	Secretariatul Comisiei de monitorizare SCIM	19.01 2026	
1.4.	Avizat	Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA	Rectorul UAIC	23.01.2026	
1.5.	Avizat	Rector, Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA	Consiliul de Administrație	23.01.2026	
1.6.	Aprobat	Președinte Senat, Prof. univ. dr. Ovidiu-Gabriel IANCU	Senatul UAIC	29.01.2026	
1.7.	Arhivare original		Compartimentul Audit Public Intern		



## CUPRINS:

<b>CAPITOLUL I. Dispoziții introductive .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPITOLUL II. Dispoziții generale.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPITOLUL III. Dispoziții speciale .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPITOLUL IV. Dispoziții finale .....</b>	<b>7</b>





## CAPITOLUL I. Dispoziții introductive

**Art. 1.** Prezentul regulament reglementează cadrul de organizare și funcționare al Compartimentului Audit Public Intern.

**Art. 2.** Prezentul regulament este elaborat în baza următoarelor documente de referință:

a) Legislație primară: Legea Învățământului Superior nr. 199/2023 și Legea 672/2002 privind auditul public intern; legislația secundară: Ordinul 5509/2017 privind aprobarea 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; Ordinul 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;

b) Reglementări interne: Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași; Regulamentul privind organizarea și funcționarea Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași; Carta auditului intern.

**Art. 3.** Compartimentul Audit Public Intern funcționează în cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași ca structură administrativă, fără personalitate juridică, cu rol de execuție în implementarea strategiilor și politicilor Universității cu privire la activitățile academice, de cercetare și administrative.

**Art. 4.** Compartimentul Audit Public Intern se abreviază CAPI.

**Art. 5.** Obiectivele generale ale Compartimentul Audit Public Intern sunt:

- a) Furnizarea de asigurări managementului, privind buna funcționare a sistemelor de management al riscurilor, de control și guvernanta din cadrul UAIC;
- b) Oferirea de consiliere managementului în vederea îmbunătățirii proceselor guvernantei la nivelul UAIC;
- c) Creșterea calității activității de audit public intern.

## CAPITOLUL II. Dispoziții generale

**Art. 6. (1)** Compartimentul Audit Public Intern (CAPI) se subordonează din punct de vedere ierarhic față de Rectorul UAIC.

**(2)** Compartimentul Audit Public Intern este condus de un coordonator care este subordonat Rectorului UAIC.

**(3)** La nivel organizatoric, Compartimentul Audit Public Intern, conform organigramei UAIC, este subordonat Rectorului UAIC, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității publice.

**Art. 7. (1)** Personalul din cadrul Compartimentului Audit Public Intern este angajat pe bază de concurs, în condițiile legii, cu contract individual de muncă.

**(2)** Personalul din cadrul Compartimentului Audit Public Intern are întocmită fișa postului din care rezultă atribuțiile, responsabilitățile, relațiile de colaborare/subordonare etc. Fișa postului reprezintă anexă la contractul individual de muncă.

**(3)** Atribuțiile personalului cu funcții de conducere din cadrul Compartimentului Audit Public Intern se stabilesc prin fișa postului, în conformitate cu legislația în vigoare, reglementările interne și prezentul regulament.

**(4)** Fișa postului pentru postul de coordonator este întocmită de rectorul UAIC.

**(5)** Fișele postului vor fi actualizate ori de câte ori intervin modificări în structura atribuțiilor ce trebuie îndeplinite sau se modifică structura personalului.

**Art. 8.** Șeful ierarhic al compartimentului coordonează, verifică, monitorizează și evaluează activitatea personalului din subordine în scopul îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, în limitele stabilite în prezentul regulament și în fișa postului.



### CAPITOLUL III. Dispoziții speciale

**Art. 9.** Compartimentul Audit Public Intern, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, desfășoară următoarele activități:

- a) elaborarea proiectului planului multianual de audit public intern, de regulă, pe o perioadă de trei ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern; proiectul planului multianual, respectiv proiectul planului anual de audit public intern se elaborează de către compartimentul de audit public intern, pe baza evaluării riscului asociat diferitelor structuri, activități, programe/proiecte sau operațiuni, precum și prin preluarea sugestiilor rectorului UAIC, prin consultare cu entitățile publice ierarhic superioare, ținând seama de solicitările și recomandările Curții de Conturi a României și ale organismelor Comisiei Europene;
- b) efectuarea activităților 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. În aceste sens, auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul UAIC, cel puțin o dată la 4 ani, iar prioritizarea misiunilor de audit se face în funcție de analiza de risc și a solicitărilor Curții de Conturi a României;
- c) desfășurarea de misiuni de audit ad-hoc, care nu sunt în plan, cu aprobarea rectorului UAIC;
- d) informarea compartimentului de audit de la nivelul organului ierarhic superior despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice/structura auditată, precum și despre consecințele neimplementării acestora;
- e) raportarea periodică la UCAAPI/compartimentului de audit public intern de la nivelul organului ierarhic superior, la solicitarea acestuia, asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit;
- f) elaborarea raportului anual al activității de audit public intern. Raportul anual se întocmește până la data de 30 ianuarie a anului curent pentru anul precedent, se supune aprobării rectorului UAIC și se transmite, conform reglementărilor legale, atât structurii de audit din cadrul organului ierarhic superior, precum și către Camera de Conturi a județului Iași.
- g) în cazul identificării unor iregularități, sau posibile prejudicii, înaintează un Raport către Rectorul UAIC și structura de control intern abilitată în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare, prin șeful Serviciului. În cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, 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.

**Art. 10. (1)** Activitatea de audit public intern nu este supusă ingerințelor de nicio natură, începând de la stabilirea obiectivelor de audit, realizarea efectivă a lucrărilor specifice misiunii și până la comunicarea rezultatelor acesteia.

**(2)** Prin prisma activităților sale, Compartimentul Audit Public Intern nu este implicat în exercitarea activităților auditabile sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit intern.

**(3)** Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern participă, în măsura în care se solicită acest lucru, la reuniunile conducerii entității publice/structurilor din cadrul entității cu atribuții în domeniul guvernantei entității, managementului riscului și controlului.

**Art. 11. (1)** Auditorii interni au acces la toate datele și informațiile, inclusiv la cele existente în format electronic, pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele misiunii de audit. Personalul de conducere și de execuție din structura auditată are obligația să ofere documentele și informațiile solicitate, în termenele stabilite, precum și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a auditului public intern.



(2) Dosarele misiunii de audit public intern sunt proprietatea entității și sunt confidențiale. Acestea se păstrează până la implementarea recomandărilor din raportul de audit public intern, după care se arhivează în concordanță cu reglementările legale în vigoare. Termenul de păstrare în arhivă este de 10 ani de la data finalizării misiunii de audit intern.

(3) Conducătorul/coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern poate decide asupra oportunității contractării de servicii de expertiză/consultanță din afara UAIC, sau din cadrul entității, condiționat de neimplicarea persoanelor respective în activitatea structurii auditate, în cazul în care nu deține cunoștințele de strictă specialitate necesare pentru efectuarea auditului public intern.

(4) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, șeful/coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern și auditorii interni trebuie să ia în considerare următoarele elemente:

- a) perioada de lucru necesară pentru atingerea obiectivelor misiunii de audit public intern;
- b) complexitatea și importanța domeniilor auditate;
- c) relevanța și eficacitatea procesului de management al riscurilor și de control intern;
- d) probabilitatea existenței erorilor, iregularităților, disfuncționalităților sau a fraudei

**Art. 12.** Drepturile și obligațiile personalului cu atribuții specifice de audit public intern se exercită astfel încât:

- a) auditorii interni nu sunt implicați în exercitarea activităților auditate sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit intern;
- b) auditorii interni își îndeplinesc atribuțiile în mod obiectiv și independent, cu profesionalism și integritate, conform prevederilor legale și potrivit normelor și procedurilor specifice activității de audit public intern;
- c) pentru acțiunile lor, întreprinse cu bună-credință în exercițiul atribuțiilor și în limita acestora, auditorii interni nu pot fi sancționați sau trecuți în altă funcție;
- d) auditorii interni nu vor divulga niciun fel de date, fapte sau situații pe care le-au constatat în cursul ori în legătură cu îndeplinirea misiunilor de audit public intern;
- e) auditorii interni sunt responsabili de protecția documentelor referitoare la auditul public intern desfășurat la o entitate publică;
- f) răspunderea pentru măsurile luate în urma analizării recomandărilor prezentate în rapoartele de audit aparține conducerii entității publice;
- g) auditorii interni respectă prevederile Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- h) auditorii interni au obligația să își îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și valorile în cadrul formării profesionale continue. Formarea profesională continuă se realizează în cadrul unei perioade de minimum 15 zile lucrătoare pe an, activitate care intră în responsabilitatea șefului structurii de audit, precum și a conducerii UAIC;
- i) auditorii interni trebuie să posede cunoștințele, abilitățile și competențele necesare pentru realizarea activităților lor în condiții de eficiență și eficacitate, să fie capabili să comunice eficient, în scris și oral, pentru a expune clar și eficace constatările, concluziile și recomandările misiunii;
- j) șeful/coordonatorul structurii de audit public intern este responsabil cu supervizarea tuturor etapelor de desfășurare a unei misiuni de audit.

**Art. 13.** Incompatibilități:

- a) persoanele care sunt soți, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv cu conducătorul entității publice nu pot fi auditori interni în cadrul aceleiași entități publice;
- b) auditorii interni nu pot fi desemnați să efectueze misiuni de audit public intern la o structură/entitate publică dacă sunt soți, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv cu conducătorul acesteia sau cu membrii organului de conducere colectivă;



- c) auditorii interni nu trebuie implicați în vreun fel în îndeplinirea activităților pe care în mod potențial le pot audita și nici în elaborarea și implementarea sistemelor de control intern al entităților publice;
- d) auditorii interni care au responsabilități în derularea programelor și proiectelor finanțate integral sau parțial de Uniunea Europeană nu trebuie implicați în auditarea acestor programe;
- e) auditorilor interni nu trebuie să li se încredințeze misiuni de audit public intern în sectoarele de activitate în care aceștia au deținut funcții sau au fost implicați în alt mod; această interdicție se poate ridica după trecerea unei perioade de 3 ani;
- f) auditorii interni care se găsesc în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1)-(5) au obligația de a informa de îndată, în scris, conducătorul entității publice și șeful structurii de audit public intern.

**Art. 14.** Pentru îndeplinirea obligațiilor sale, Compartimentul Audit Public Intern colaborează, cu toate structurile din cadrul UAIC, respectiv: facultăți, departamente, direcții generale, direcții, servicii, compartimente etc.

**Art. 15.** În derularea activităților specifice, Compartimentul Audit Public Intern întocmește și gestionează proceduri operaționale aferente domeniului de activitate, respectiv: planificarea multianuală, planificarea anuală, realizarea raportării anuale, derularea misiunii de asigurare, urmărirea implementării recomandărilor și întocmirea/actualizarea programului de asigurare și îmbunătățirea a calității activității de audit public intern.

#### **CAPITOLUL IV. Dispoziții finale**

**Art. 16. (1)** Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului universitar din .....și se aplică începând cu data de.....

**(2)** După aprobare, Regulamentul se postează pe pagina web oficială a UAIC la secțiunea dedicată a Compartimentului Audit Public Intern.

**RECTOR,**

**Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA**

