

**ROMANIA**  
**MINISTERUL EDUCATIEI SI CERCETARII SI TINERETULUI**  
**UNIVERSITATEA DIN PETROSANI**  
**Compartimentul Audit Public Intern**

**SE APROBA**  
**Rector,**  
**Prof. univ.dr.ing.Nicolae DIMA**

**REGULAMENT**  
**DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE**  
**A COMPARTIMENTULUI**  
**DE AUDIT PUBLIC INTERN**

**PETROŞANI**

**2008**

# **CUPRINS**

Capitolul I Dispoziții generale

Capitolul II Atribuțiile Compartimentului de Audit Intern

Capitolul III Standarde de management /control intern la entitățile publice

Capitolul IV Dispoziții finale

## **Capitolul I**

### **Dispoziții generale**

**Art.1** Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu :

- OMFP nr. 38/15.01.2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale de aplicare a Legii nr. 672/2002.
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern;
- OM.E.C. nr. 5281/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura M.E.C.T. și în unitățile subordonate
- 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 se exercită prin intermediul Compartimentului de Audit Public Intern, aflat în directă subordonare a Rectorului universității.

**Art.3** Compartimentul 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.

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

## **Capitolul II**

### **Atribuțiile Compartimentului de Audit Intern**

**Art.5** În conformitate cu prevederile legale în vigoare, principalele atribuții ale Compartimentului de Audit Public Intern se referă la:

***a) elaborarea proiectului planului anual de audit public intern;***

Compartimentul de Audit Public Intern întocmește anual “Planul de audit public intern”

Selectarea misiunilor de audit public intern se face în funcție de următoarele elemente:

- evaluarea riscurilor diferitelor structuri, activități, programe/proiecte sau operațiuni;
- criteriile, sugestiile conducătorului entității publice, respectiv: deficiențe constatate anterior în rapoartele de audit, deficiențe constatate în procesele verbale încheiate în urma inspecțiilor, deficiențe semnalate în raportul Curții de Conturi, alte informații și indicii, în urma unor trenduri pe termen lung privind aspecte ale funcționării sistemului.
- conducătorul entității publice aprobă planul anual de audit public intern;
- planul anual de audit public intern reprezintă un document oficial.

Planul de audit intern are următoarea structură:

- scopul acțiunii de auditare;
- obiectivele acțiunii de auditare;
- identificarea/descrierea activității/operațiunii supuse auditului public intern;
- identificarea/descrierea structurii auditate;
- durata acțiunii de auditare;
- perioada supusă auditării;
- numărul de auditori proprii antrenați în acțiunea de auditare;
- precizarea elementelor ce presupun utilizarea unor cunoștințe de specialitate;

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

Compartimentele de audit auditează la unitățile 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, concesiunea 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) informează despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității, precum și despre consecințele acestora.***

În acest sens, Compartimentul de Audit Public intern transmite la M.Ed.C.T sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documente relevante. Transmiterea sintezelor la M.Ed.C.T, se face trimestrial până la data de 5 a lunii următoare încheierii trimestrului.

***d) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit.***

Compartimentul de audit public intern transmite, la cerere, Direcției Audit Public Intern din cadrul M.E.C.T rapoarte, privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea de audit desfășurată.

***e) elaborează 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 Compartimentul de Audit Public Intern vor fi transmise Direcției Audit Public Intern a M.Ed.C.T 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) îndeplinește orice alte atribuții din domeniul de activitate încredințate de Rectorul Universității.***

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

***Art.8*** În realizarea misiunilor de audit, auditorii interni își desfășoară activitatea pe bază de ordin de serviciu emis în conformitate cu planul anual de audit, aprobat de Rectorul Universității.

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

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

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

**Art.11** Compartimentul 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, însoțit de un calendar privind îndeplinirea acestuia;
- transmiterea la structura de audit a Planului de acțiune, respectiv a Calendarului de implementare a recomandărilor;
- stabilirea responsabililor pentru fiecare recomandare;
- punerea în practică a recomandărilor;
- comunicarea periodică a stadiului progresului acțiunilor, prin Nota de informare cu privire la stadiul implementării recomandărilor din raportul de audit;
- evaluarea rezultatelor obținute.

**Art.15** Compartimentul de Audit Public Intern transmite la organul ierarhic superior stadiul progreselor înregistrate la implementarea recomandărilor și a modului de respectare a termenelor.

Auditorii îndosariază **Nota de informare cu privire la stadiul implementării recomandărilor în Dosarul permanent, secțiunea B.**

Procedura de urmărire a recomandărilor se finalizează cu documentul **Fișa de urmărire a recomandărilor.**

**Art.16** Auditorii interni sunt responsabili de protecția documentelor referitoare la auditul public intern desfășurat în cadrul Universității din Petroșani..

**Art.17** 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.18** În activitatea lor, auditorii interni sunt obligați să respecte Normele proprii privind exercitarea activității de audit public intern la nivelul M.Ed.C.T.

## **CAPITOLUL III**

### **Standardele de management /control intern**

*Art. 19.* Standardele de control intern definesc un minimum de reguli de management, pe care toate entitățile publice trebuie să le urmeze. Obiectivul standardelor este de a crea un model de control managerial uniform și coerent. De asemenea, standardele constituie un sistem de referință, în raport cu care se evaluează sistemele de control intern, se identifică zonele și direcțiile de schimbare. Stabilirea sistemelor de control intră în responsabilitatea managementului fiecărei entități publice .

- lista standardelor -

#### **- Mediul de control**

- Standardul 1 - ETICA, INTEGRITATEA
- Standardul 2 - ATRIBUȚII, FUNCȚII, SARCINI
- Standardul 3 - COMPETENȚA, PERFORMANȚA
- Standardul 4 - FUNCȚII SENSIBILE
- Standardul 5 - DELEGAREA
- Standardul 6 - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

#### **- Performanțe și managementul riscului**

- Standardul 7 - OBIECTIVE
- Standardul 8 - PLANIFICAREA
- Standardul 9 - COORDONAREA
- Standardul 10 - MONITORIZAREA PERFORMANȚELOR
- Standardul 11 - MANAGEMENTUL RISCULUI
- Standardul 15 - IPOTEZE, REEVALUARI

#### **- Informarea și comunicarea**

- Standardul 12 - INFORMAREA
- Standardul 13 - COMUNICAREA
- Standardul 14 - CORESPONDENȚA
- Standardul 16 - SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR

#### **- Activități de control**

- Standardul 17 - PROCEDURI
- Standardul 18 - SEPARAREA ATRIBUȚIILOR
- Standardul 19 - SUPRAVEGHEREA
- Standardul 20 - GESTIONAREA ABATERILOR
- Standardul 21 - CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII
- Standardul 22 - STRATEGII DE CONTROL
- Standardul 23 - ACCESUL LA RESURSE

## - **Auditarea si evaluarea**

Standardul 24 - VERIFICAREA ȘI EVALUAREA CONTROLULUI

Standardul 25 - AUDITUL INTERN

Standardele sunt grupate în cadrul a cinci elemente-cheie ale controlului managerial:

- **Mediul de control.** Acesta grupează problemele legate de organizare, managementul resurselor umane, etica, deontologie și integritate.
- **Performanța și managementul riscurilor.** Acest element subsumează problematica managementului legată de fixarea obiectivelor, planificare (planificarea multianuală), programare (planul de management) și performanța (monitorizarea performanței).
- **Informarea și comunicarea.** În această secțiune sunt grupate problemele ce țin de crearea unui sistem informațional adecvat și a unui sistem de rapoarte privind execuția planului de management, a bugetului, a utilizării resurselor, semnalarea abaterilor. De asemenea, conservarea și arhivarea documentelor trebuie avută în vedere.
- **Activități de control.** Standardele subsumate acestui element-cheie al controlului managerial se focalizează asupra: documentării procedurilor; continuității operațiunilor; înregistrării excepțiilor (abaterilor de proceduri); separării atribuțiilor; supravegherii (monitorizării) etc.
- **Auditarea și evaluarea.** Problematika vizată de această grupă de standarde privește dezvoltarea capacității de evaluare a controlului managerial, în scopul asigurării continuității procesului de perfecționare a acestuia.

Fiecare standard este structurat pe 3 componente:

- **Descrierea standardului** - prezintă trăsăturile definiției ale domeniului de management la care se referă standardul, domeniu fixat prin titlul acestuia;
- **Cerințe generale** – anunță direcțiile determinante în care trebuie acționat, în vederea respectării standardului;
- **Referințe principale** – listează actele normative reprezentative, care cuprind prevederi aplicabile standardului.

Pe ansamblu, standardele și referințele principale asociate constituie

## **- Auditarea si evaluarea**

### **Standardul 24 - VERIFICAREA ȘI EVALUAREA CONTROLULUI**

#### **24.1 Descrierea standardului**

Entitatea publică instituie o funcție de evaluare a controlului intern și elaborează politici, planuri și programe de derulare a acestor acțiuni.

#### **24.2. Cerințe generale**

- Managerul trebuie să asigure verificarea și evaluarea în mod continuu a funcționării sistemului de control intern și a elementelor sale. Disfuncționalitățile sau alte probleme identificate trebuie rezolvate operativ, prin măsuri corective;
- Verificarea operațiunilor garantează contribuția controalelor interne la realizarea obiectivelor;
- Evaluarea eficacității controlului se poate referi, în funcție de cerințe specifice și/sau conjuncturale, fie la ansamblul obiectivelor entității publice, fie la unele dintre acestea, opțiune care revine managerului;
- Managerul stabilește modul de realizare a evaluării eficacității controlului.

#### **24.3. Referințe principale**

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată;
- Actul normativ de organizare și funcționare a entității publice;
- Regulamentul de organizare și funcționare a entității publice.

### **Standardul 25 - AUDITUL INTERN**

#### **25.1 Descrierea standardului**

Entitatea publică înființează sau are acces la o capacitate de audit, care are în structura sa auditori competenți, a căror activitate se desfășoară, de regulă, conform unor programe bazate pe evaluarea riscului.

#### **25.2. Cerințe generale**

- Auditul intern asigură evaluarea independența și obiectivă a sistemului de control intern al entității publice;
- Auditorul intern finalizează acțiunile sale prin rapoarte de audit, în care enunță punctele slabe identificate în sistem și formulează recomandări pentru eliminarea acestora;
- Managerul dispune măsurile necesare, având în vedere recomandările din rapoartele de audit intern, în scopul eliminării punctelor slabe constatate de misiunile de auditare.

### **25.3. Referințe principale**

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările ulterioare;
- Actul intern de aprobare a Normelor metodologice de organizare și exercitare a auditului public intern în cadrul entităților publice.

## **Capitolul IV Dispoziții finale**

**Art.20** Auditorul din cadrul Compartimentului de Audit Public Intern din cadrul Universității din Petroșani este obligat să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament.

**Art.21** Neîndeplinirea în condiții corespunzătoare și la termenele stabilite a obligațiilor prevăzute în prezentul regulament, de către auditori, se sancționează administrativ, material sau penal, după caz.

**Art.18** 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.

Compartimentul de Audit Public Intern,  
Ec. Angela VIȘAN

