



Aprobat,  
**SENATUL**  
Universității Tehnice din Cluj-Napoca

Vizat,  
Consiliul de Administrație  
al Universității Tehnice din Cluj-Napoca

## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

### **al Biroului de Audit Public Intern**

#### **Cuprins:**

- I. Preambul**
- II. Documente de referință**
- III. Misiunea și obiectivele Biroului de Audit Public Intern**
- IV. Sfera de activitate a auditului public intern**
- V. Atribuțiile Biroului de Audit Public Intern**
- VI. Independența organizatorică**
- VII. Standarde profesionale**
- VIII. Metodologia auditului public intern**
- IX. Responsabilitățile auditului public intern**
- X. Colaborarea cu auditorii externi**
- XI. Dispoziții finale**





## Capitolul I. Preambul

**Art.1** Prezentul regulament stabilește obiectivele, misiunea, activitățile și repartitia responsabilităților, reglementând relațiile funcționale atât în raport cu organismele din cadrul Ministerului Educației Naționale, Conducerea Universității Tehnice din Cluj-Napoca precum și în interiorul structurii.

**Art. 2** După aprobarea prezentului regulament de către Senatul universitar, acesta devine obligatoriu pentru membrii structurii.

**Art. 3** Regulamentul este în acord cu prevederile Cartei Universității Tehnice din Cluj-Napoca, precum și cu legislația în vigoare și regulamentele și actele administrative proprii ale Universității.

## Capitolul II. Documente de referință

- Legea nr. 1/2011 Legea Educației Naționale; CARTA Universității Tehnice din Cluj-Napoca; Regulamente interne ale Universității Tehnice din Cluj-Napoca; Legea nr. 672/2002, privind auditul public intern; Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern; O.M.E.N. nr. 5509/16.11.2017 pentru 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 M.E.N la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern întocmite conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.1086/2013; Carta Auditului Intern aplicabilă Compartimentelor de audit intern din subordinea Ministerului Educației Naționale; OMFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern; Hotărârea Guvernului nr. 1259/2012 pentru aprobarea normelor privind coordonarea și desfășurarea proceselor de atestare națională.

## Capitolul III. Misiunea și obiectivele Biroului de Audit public intern

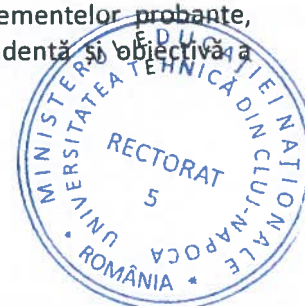
**Art.5** Activitatea de audit public intern din cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca se exercită de către Biroul de Audit public intern. Biroul de audit public intern este subordonat direct Rectorului Universității.

**Art.6** Misiunea Biroului de audit public intern este de a acorda consultanță și asigurări privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernanță, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora.

**Art.7** Activitatea de audit intern nu trebuie să fie supusă ingerințelor externe în ceea ce privește definirea sferei sale de intervenție, realizarea efectivă a lucrărilor și comunicarea rezultatelor.

**Art.8** Obiectivul general al auditului public intern vizează, în principal, îmbunătățirea managementului entităților/structurilor auditate prin furnizarea de:

- a) activități de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate cu scopul de a furniza entității publice o evaluare independentă și obiectivă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernanță;





**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
DIN CLUJ-NAPOCA

b) activități de consiliere, menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele de guvernanță din cadrul entităților publice.

Serviciile de asigurare furnizate de Biroul de audit public intern acoperă auditul de regularitate, care reprezintă examinarea acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice care le sunt aplicabile.

Serviciile de consiliere furnizate de Biroul de audit public intern acoperă:

- furnizarea de consultanță privind dezvoltarea de noi programe, sisteme și procese, inclusiv proiectarea de strategii de control corespunzătoare;
- acordarea de asistență privind obținerea de informații suplimentare pentru cunoașterea în profunzime a funcționării unui sistem, standard sau a unei prevederi normative, necesare personalului responsabil cu implementarea acestora;

**Capitolul IV. Sfera de cuprindere a auditului public intern**

**Art.9** Sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entității publice pentru îndeplinirea obiectivelor acesteia, inclusiv evaluarea sistemului de control intern/managerial. Biroul de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- 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;
- plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din patrimoniul privat al statului sau al unităților administrativ teritoriale;
- concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unităților administrativ teritoriale;
- constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- alocarea creditelor bugetare;
- sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- sistemul de luare a deciziilor;
- sistemele de conducere și control precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- sistemele informatice.

**Capitolul V. Atribuțiile Biroului de Audit public intern**

**Art.10** Prin atribuțiile sale, Biroul de Audit public intern nu trebuie să fie implicat în elaborarea procedurilor de control intern și în desfășurarea activităților supuse acestui control. În conformitate cu prevederile legale în vigoare, **principalele atribuții ale Biroului de audit public intern** sunt:

- a) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;
- 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.





**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

- c) informează U.C.A.A.P.I./Serviciul Audit public intern din cadrul Ministerului Educației Naționale despre recomandările neînsușite de către Rectorul Universității, precum și despre consecințele acestora.
- d) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit.
- e) elaborează raportul anual al activității 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 referiri la pregătirea profesională a auditorilor. Raportările anuale întocmite de șeful biroului de audit public intern vor fi transmise Serviciul Audit public intern din cadrul Ministerului Educației Naționale, până la data de 10 ianuarie a anului următor și la Camera de Conturi abilitată să controleze activitatea instituției până la finele primului trimestru al anului următor.
- f) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat Rectorului Universității 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 Rectorul Universității, în termen de 3 zile. În cazul identificării unor iregularități majore, auditorul intern 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.
- g) îndeplinește orice alte atribuții din domeniul de activitate încredințate de Rectorul Universității.

**Capitolul VI. Independența organizatorică**

**Art.11** Auditorii interni trebuie să aibă o atitudine imparțială, să nu aibă prejudecăți și să evite conflictele de interese, să își îndeplinească atribuțiile în mod obiectiv și independent, cu profesionalism și integritate, potrivit normelor și procedurilor specifice activității de audit public intern.

**Art.12** Biroul de audit public intern trebuie să realizeze activitatea de audit intern prin respectarea principiilor de legalitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

**Art.13** Biroul de audit public intern are acces nelimitat la toate activitățile, înregistrările și informațiile pe care le consideră necesare pentru a-și îndeplini corespunzător funcțiile sale.

**Art.14** Biroul de audit public intern are dreptul de a solicita informații și explicații care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor sale.

**Art.15** Biroul de audit public intern poate solicita asistență de la persoane calificate din afara entității publice, în cazul în care nu deține cunoștințele, abilitățile și celelalte competențe necesare pentru a-și realiza misiunea de audit public intern.

**Capitolul VII. Standardele profesionale**

**Art.16** Biroul de audit public intern dispune de toată competența și experiența necesară în realizarea misiunilor de audit. Pregătirea și experiența auditorilor interni constituie un element esențial în atingerea eficacității activității de audit.



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

**Art.17** Biroul de audit trebuie să dispună de metodologii și sisteme IT moderne, metode de analiză, de eșantionare și instrumente de control.

**Art.18** Auditorii interni trebuie să își îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și alte competențe printr-o formare profesională continuă. În acest sens auditorii interni au obligația de a participa la activități de pregătire profesională cel puțin 15 zile lucrătoare pe an.

**Capitolul VIII. Metodologia auditului public intern**

**Art.19** În realizarea misiunilor de audit, auditorii interni își desfășoară activitatea pe bază de Ordin de serviciu, prin care se autorizează efectuarea misiunilor de audit public intern, inclusiv misiunile ad-hoc, și se întocmește de către șeful biroului de audit, pe baza planului anual de audit public intern. Ordinul de serviciu reprezintă mandatul de intervenție al echipei de auditori interni acordat de către șeful compartimentului de audit public intern. Pe baza acestuia se desfășoară misiunea de audit public intern și se informează persoanele interesate asupra următoarelor aspecte: cadrul legal, scopul misiunii de audit și tipul auditului intern, obiectivele, perioada efectuării misiunii de audit public intern, desemnarea supervisorului, numele și prenumele auditorilor interni desemnați să efectueze misiunea de audit public intern. Auditorii pot desfășura audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul de audit public intern.

**Art.20** Obiectivele misiunii de audit public intern sunt definite cu claritate, pentru fiecare misiune în parte, în funcție de obiectul auditului, natura misiunii și tipul de audit. Obiectivele trebuie să abordeze procesele de management al riscului, de control și de guvernanță asociate domeniului auditabil.

**Art.21** Obiectivele misiunii de audit sunt stabilite pe baza rezultatelor evaluării riscurilor asociate domeniului auditabil.

**Art.22** Personalul de conducere și de execuție din cadrul structurii auditate are obligația să ofere documentele și informațiile solicitate, în termenele stabilite, precum și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a auditului public intern.

**Art.23** Notificarea entității ce urmează a fi auditată se face cu 15 zile calendaristice înainte de desfășurarea misiunii de audit. Notificarea trebuie să fie însoțită de carta auditului intern.

**Art.24** Auditorii interni trebuie să pună în aplicare instrumente și tehnici adecvate care să le permită să realizeze activitățile de audit intern în condiții de eficiență și eficacitate.

**Art.25** Auditorii interni comunică rezultatele auditului prin transmiterea raportului de audit spre analiză, la structura auditată, care îl analizează și transmite punctele de vedere în scris, în termen de maxim 15 zile de la primirea proiectului de raport.

**Art.26** 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.

**Art.27** Raportul de audit public intern finalizat, împreună cu rezultatele concilierii, este transmis Rectorului spre analiză și avizare. După avizarea raportului de audit public intern, o copie a acestuia este transmisă structurii auditate.

**Art.28** Biroul de audit intern monitorizează stadiul de implementare al recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern, în vederea măsurării eficacității serviciilor de audit intern și stabilirii gradului de adecvare a soluțiilor date la problemele identificate.





## UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

**Art.29** Responsabilul structurii auditate trebuie să elaboreze și să transmită biroului de audit intern un plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor. Structura auditată informează biroul de audit public intern periodic, la termenele stabilite, cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor, progresele înregistrate și termenele care nu sunt respectate.

**Art.30** Biroul de audit evaluează periodic progresele înregistrate în implementarea recomandărilor raportate de entitatea auditată.

**Art.31** Auditorul intern trebuie să raporteze imediat, pe linie ierarhică, orice indicii de fraudă sau iregularitate semnificativă constatată cu ocazia misiunii de audit, nefiind în sarcina auditorilor interni să investigheze fraudă sau să efectueze cercetări administrative în vederea recuperării unor prejudicii sau stabilirii persoanelor vinovate.

**Art.32** În activitatea lor, auditorii interni sunt obligați să respecte Codul privind conduita etică a auditorului intern, aprobat prin OMFP nr. 252/2004, precum și Normele proprii privind exercitarea activității de audit public intern elaborate la nivelul Ministerului Educației Naționale.

**Art.33** Auditorii interni trebuie să păstreze secretul profesional pentru toate informațiile colectate cu ocazia realizării misiunii de audit public intern.

### Capitolul IX Responsabilitățile auditului public intern

**Art. 34** Responsabilitățile șefului Biroului de audit public intern sunt structurate potrivit celor 5 funcții ale managementului, și anume: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea și controlul.

**Art. 35** Șeful Biroului de audit evaluează periodic dacă misiunea, competențele și responsabilitățile definite în cartea auditului intern permit Biroului de audit public intern să își realizeze obiectivele în condiții de eficiență și eficacitate.

**Art. 36** Atribuțiile auditorilor interni sunt stabilite în conformitate cu atribuțiile Biroului de audit public intern.

### Capitolul X. Colaborarea cu auditorii externi

**Art. 37** Biroul de audit public intern trebuie să mențină un dialog cu auditorii externi pentru a asigura coordonarea activității în vederea evitării suprapunerilor, uniformitatea de opinii, utilizarea eficientă a resurselor, schimbul de informații și conștientizarea constatărilor de audit.

**Art.38** Șeful Biroului de audit intern colaborează cu auditorii externi pentru a se asigura că aceștia primesc informații adecvate despre activitatea desfășurată în cadrul compartimentului pe care îl conduc.

**Art.39** Biroul de audit public intern din cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca transmite Curții de Conturi, până la finele trimestrului I pentru anul precedent, raportul privind activitatea de audit public intern desfășurată.

### Capitolul XI Dispoziții finale

**Art.40.** Angajații Biroul de audit public intern din cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament.





**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

**Art.41.** Prezentul regulament va fi completat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale în baza cărora s-a elaborat.

**Art.42.** Prezentul Regulament intră în vigoare de la data aprobării lui în Senatul Universității Tehnice din Cluj-Napoca .

**Art.43.** Respectarea prevederilor prezentului Regulament de organizare și funcționare, completat cu atribuțiile și sarcinile prevăzute în Fișa Postului, constituie sarcină de serviciu pentru tot personalul din cadrul biroului de audit public intern;

**Art.44.** Întreg personalul Biroul de Audit Public Intern trebuie să cunoască și să respecte Normele de Securitate și Sănătate în Muncă, participând periodic la instruire;

**Art.45.** Orice modificare în organizarea și funcționarea Biroului de Audit Public Intern se realizează în conformitate cu legislația în vigoare. Modificarea este pusă în aplicare pe baza deciziilor Biroului Consiliului de Administrație, vizat de Consiliul de Administrație și cu aprobarea Senatului Universității Tehnice din Cluj-Napoca.

**Art.46.** Prezentul regulament a fost discutat și vizat în ședința Consiliului de Administrație din data de 8.05.2018 și intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității Tehnice din Cluj-Napoca.

**RECTOR,**

**Prof.dr.ing. Vasile ȚOPA**



**Avizat pentru legalitate de Biroul juridic,**