

**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI INOVĂRII
UNIVERSITATEA TEHNICA CLUJ NAPOCA
Birou Audit Intern**

Ediția: 1, Revizia: 0

Se aproba:

Rector,

Prof.dr.Ing Radu Munteanu

Radu Munteanu



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A BIROULUI
DE AUDIT PUBLIC INTERN**

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 1. (1) Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002, privind auditul public intern, ale Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 38/2003, pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu Normele metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura Ministerului Educației, Cercetării și Inovării, în unitățile aflate în subordinea sau în coordonarea acestuia, aprobate prin Ordinul 5281/2003 și cu OMFP Nr. 1702/ 2005, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și exercitarea activității de consiliere desfășurate de către auditorii interni din cadrul entităților publice.

(2) Desfășurarea activității de audit public intern în universitate se face potrivit standardului 25 prevăzut în OMFP nr. 946/2005, pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.

Art. 2. Activitatea de audit public intern din cadrul Universității Tehnice Cluj Napoca se exercită de către Biroul de Audit Public Intern, aflat în directa subordonare a Rectorului universității.

Art. 3. Biroul de Audit Public Intern desfășoară o activitate funcțional independentă și obiectivă menită să dea asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor de administrare.

Art. 4. (1) Biroul de Audit Public Intern nu trebuie să fie implicat în elaborarea procedurilor de control intern și în desfășurarea activităților supuse acestui control.
(2) Activitatea de audit public intern nu trebuie supusă nici unei ingerințe externe, începând de la stabilirea obiectivelor auditabile, realizarea efectivă a lucrărilor și până la comunicarea rezultatelor.

Capitolul II

Atribuțiile Biroului de Audit Intern

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

- a)** elaborarea proiectului de planul anual al activității 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 conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

Biroul 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, biroul de Audit Public intern transmite la M.Ed.C.I. sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documente relevante.

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

Biroul audit public intern transmite, la cerere, Direcției Audit Public Intern din cadrul M.Ed.C.I. 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 informații referitoare la pregătirea profesională a auditorilor.

Raportările anuale întocmite de biroul Audit Public Intern vor fi transmise Direcției Audit Public Intern a M.Ed.C.I, până la data de 10 ianuarie.

Raportul anual al activității de audit public intern se înaintează conducerii instituției care decide dacă va fi dezbătut alături de raportul anual referitor la auditul academic.

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. 6. Auditorii interni pot sancționa, conform Legii 672/2002, personalul de execuție sau de conducere implicat în activitatea auditată care refuză să prezinte documentele și informațiile solicitate în vederea efectuării misiunilor de audit public intern, dacă sunt împuterniciți de conducătorul instituției.

Art. 7. (1) În realizarea misiunilor de audit, auditorii interni își desfășoară activitatea pe bază de ordin de serviciu, emis în conformitate cu planul anual de audit, plan aprobat de Rectorul Universității și avizat de Direcția Audit din cadrul M.Ed.C.I.

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

Art. 8. Biroul de Audit Public Intern notifică structura care va fi auditată cu 15 zile înainte de desfășurarea misiunii de audit, conform legislației în vigoare.

Art. 9. În cursul misiunilor, auditorii interni vor identifica riscurile, inclusiv cele care exced perimetrul misiunii, în cazul în care acestea sunt semnificative.

Art. 10. Auditorii interni vor prezenta structurii auditate proiectul raportului de audit public intern 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 aprobate.

Art. 13. Auditorii urmăresc îndeplinirea recomandărilor întocmind Fișa de urmărire a recomandărilor, verificând totodată respectarea termenelor stabilite de către structura auditată.

Art. 14. Structura auditată are ca responsabilități:

- 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. Biroul de Audit Public Intern raportează Direcției Audit din MEdCI. asupra stadiului progreselor înregistrate la implementarea recomandărilor și a modului de respectare a termenelor.

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

Art. 17. Auditorul intern este obligat să respecte Codul privind conduita etică a auditorului intern, aprobat prin OMFP nr. 252/2004.

Art. 18. Biroul de audit public intern își va elabora propria Cartă a auditorului intern, în conformitate cu normele legale.

Capitolul III

DISPOZIȚII FINALE

Art. 19. Salariații Biroului de audit public intern din Universitatea Tehnică Cluj Napoca sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament.

Art. 20. Neîndeplinirea în condiții corespunzătoare și la termenele stabilite a obligațiilor prevăzute în prezentul regulament se sancționează potrivit normelor legale în vigoare.

Art. 21. Prezentul Regulament a fost aprobat de rectorul Universității

Biroul Audit Intern

Ec.Pop-Buna Daniela

