



UMF
IULIU HAȚIEGANU
UNIVERSITY OF
MEDICINE AND PHARMACY
CLUJ-NAPOCA

Cod: 21-01-03-ROFAI

Anexa 8 la Hotărârea Senatului nr. 21 din 30 septembrie 2024
REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL
COMPARTIMENTULUI DE AUDIT PUBLIC INTERN

	Funcția, nume și prenume	Data	Semnătură
Elaborat:			
Vizat Serviciul Juridic:	Șef Serv. Jr. Szakacs Iulia Loredana		
Aprobat :	Senatul universității		
Data intrării în vigoare:	30.09.2024		
Data retragerii:			

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu Hotărârea Senatului nr. 1 din 10.06.2024 privind aprobarea organigramei UMFIH, Carta Auditului Public Intern exercitat la nivelul Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca aprobată de UMFIH și avizată de Ministerul Educației, prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern; Ordin nr. 5509/2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul 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 și de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice.

Art. 2. Activitatea de audit public intern din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca se exercită de către Compartimentul de Audit public intern, aflat în directă subordine a Rectorului universității.

Art. 3. Compartimentul 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, ajutând universitatea să-și îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernare.

Art. 4. Potrivit legislației în vigoare, în cadrul Compartimentului de Audit Public Intern pot fi derulate misiuni de asigurare și misiuni de consiliere.

Misiunile de asigurare se realizează în conformitate cu tipurile de audit intern reglementate de lege și pot fi:

- a) auditul de sistem, care reprezintă o evaluare de profunzime a sistemelor de conducere și control intern, cu scopul de a stabili dacă acestea funcționează economic, eficiente și eficiente, pentru identificarea deficiențelor și formularea de recomandări pentru corectarea acestora;
- b) auditul performanței, care examinează dacă criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor entității publice sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele;
- c) 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;
- d) auditul tehnologiilor informaționale, care examinează și evaluează riscurile, politicile, procedurile, operațiunile, aplicațiile, managementul datelor și infrastructura entității publice în domeniul tehnologiei informației.

Misiunea de consiliere reprezintă activitatea desfășurată de auditorii interni menită să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernării în universitate, fără ca auditorul să își asume responsabilități manageriale.

Capitolul II. Structura și atribuțiile Compartimentului de audit public intern

Art. 5. La nivelul Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca funcția de audit public intern este înființată la nivel de compartiment de audit în directă subordine a Rectorului Universității și în coordonarea structurii de audit intern din cadrul Ministerului Educației.

Art. 6. Compartimentul de Audit poate fi coordonat de către un auditor desemnat de rector.

Art. 7. 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 Universității. Auditorii interni care au responsabilități în derularea programelor și proiectelor finanțate integral sau parțial de Uniunea Europeană nu trebuie implicați în auditarea acestor programe și au obligația de a informa de îndată, în scris, conducătorul entității publice și șeful structurii de audit public intern.

Art. 8. Activitatea de audit public intern nu trebuie să fie supusă ingerințelor de nicio natură, începând de la stabilirea obiectivelor de audit, realizarea efectivă a lucrărilor specifice misiunii și până la comunicarea rezultatelor acesteia.

Art. 9. Atribuțiile Compartimentului Audit Public Intern al Universității de Medicină și Farmacie “Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca sunt:

9.1. Atribuțiile pentru funcția de coordonator compartiment:

- ✓ Organizează și răspunde de activitatea de audit a UMFIH;
- ✓ Coordonează activitatea de audit desfășurată la nivelul universității;
- ✓ Monitorizează respectarea normelor de conduită etică în activitatea de audit intern;
- ✓ Elaborează norme specifice, după caz, proceduri de lucru și documente de control intern specifice auditului public intern;
- ✓ Elaborează proiectul planului multianual de audit public intern astfel încât să asigure auditarea tuturor activităților desfășurate în universitate, cel puțin o dată la 4 ani;
- ✓ Elaborează proiectul planului anual de audit public intern pe baza evaluării riscului asociat diferitelor structuri, activități, programe, proiecte, operațiuni, cu aprobarea rectorului universității și avizul ME;
- ✓ Întocmește referatul de justificare ce prezintă modul în care au fost selectate misiunile de audit public intern cuprinse în plan;
- ✓ Actualizează planul de audit public intern prin referat de modificare aprobat de conducătorul universității în funcție de modificările legislative, solicitările rectorului universității, ale UCAPPI, ale ME;
- ✓ Efectuează misiuni de audit public intern, respectând următoarele etape: pregătirea misiunii, intervenția la fața locului, raportarea rezultatelor misiunii, urmărirea recomandărilor, colectarea, analiza și evaluarea documentelor și informațiilor, efectuarea testărilor planificate, stabilirea constatărilor, formularea recomandărilor și concluziilor în concordanță cu obiectivele misiunii de audit intern;
- ✓ Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern stabilește echipele de audit astfel încât să asigure realizarea obiectivelor misiunii de audit public intern;
- ✓ Analizează și evaluează activitățile și acțiunile auditabile stabilite și riscurile asociate acestora;

- ✓ Efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale universității sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- ✓ Examinează economicitatea, eficiența și eficacitatea utilizării resurselor financiare, umane și materiale în scopul îndeplinirii obiectivelor și rezultatelor stabilite;
- ✓ Examinează sistemele de luare a deciziilor, de planificare, programare, organizare, coordonare, urmărire și control al îndeplinirii deciziilor, analizează sistemele de management și control intern ale structurilor auditate, identifică slăbiciunile acestora precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- ✓ Urmărește îndeplinirea recomandărilor și respectarea termenelor stabilite de către structura auditată;
- ✓ Raportează conducerii și structurii din minister asupra stadiului progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor și a modului de respectare a termenelor;
- ✓ Informează Serviciul de audit din ME despre recomandările neînsușite de către conducătorul universității, precum și despre consecințele acestora;
- ✓ Raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit la solicitarea ME;
- ✓ Elaborează raportul anual de audit public intern al activității desfășurate care cuprinde principalele constatări, concluzii și recomandări rezultate din activitatea de audit;
- ✓ În cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează în termen de 3 zile de la constatare rectorului universității și structurii de control intern abilitate;
- ✓ Realizează supervizarea misiunilor de audit intern acolo unde nu este implicat în auditarea activităților pe care le supervizează;
- ✓ Asigură îmbunătățirea activității de audit pe baza Planului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit;
- ✓ Asigură protecția documentelor referitoare la auditul public intern desfășurat în universitate
- ✓ Asigură realizarea pregătirii profesionale continue la nivelul Compartimentului audit prin cursuri de pregătire profesională, seminarii, conferințe, studiu individual, etc.;
- ✓ Realizează evaluarea anuală a performanțelor angajaților Compartimentului audit;
- ✓ Desfășoară audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit public intern cu caracter excepțional necuprinse în planul de audit public intern;
- ✓ Acordă consiliere conducerii UMFIH, destinată să îmbunătățească activitățile universității
- ✓ Îndeplinește orice alte atribuții din domeniul de activitate la solicitarea conducerii UMFIH.

9.2. Atribuțiile pentru funcțiile de execuție:

- ✓ Efectuează pe baza de ordin de serviciu emis de coordonatorul Compartimentului de audit misiuni de audit public intern, care includ următoarele etape: pregătirea misiunii, intervenția la fața locului, raportarea rezultatelor misiunii, urmărirea recomandărilor, colectarea, analiza și evaluarea documentelor și informațiilor, efectuarea testărilor planificate, stabilirea constatărilor, formularea recomandărilor și concluziilor în concordanță cu obiectivele misiunii de audit intern;
- ✓ Analizează și evaluează activitățile și acțiunile auditabile stabilite și riscurile asociate acestora;
- ✓ Efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Universității sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

- ✓ Examinează economicitatea, eficiența și eficacitatea utilizării resurselor financiare, umane și materiale în scopul îndeplinirii obiectivelor și rezultatelor stabilite;
- ✓ Examinează sistemele de luare a deciziilor, de planificare, programare, organizare, coordonare, urmărire și control al îndeplinirii deciziilor, analizează sistemele de management și control intern ale structurilor auditate, identifică slăbiciunile acestora precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- ✓ Urmărește îndeplinirea recomandărilor și respectarea termenelor stabilite de către structura auditată și raportează coordonatorului Compartimentului de audit asupra stadiului progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor și a modului de respectare a termenelor;
- ✓ Participă la elaborarea raportului anual de audit public intern al activității desfășurate care cuprinde principalele constatări și recomandări rezultate din activitatea de audit;
- ✓ În cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, informează de îndată coordonatorul Compartimentului de audit;
- ✓ realizează supervizarea misiunilor de audit intern în misiunile unde este numit supervisor prin ordin de coordonatorul Compartimentului de audit;
- ✓ Asigură protecția documentelor referitoare la auditul public intern desfășurat în universitate;
- ✓ Se preocupă de pregătirea profesională continuă prin identificarea de cursuri de pregătire profesională, studiu individual, etc.
- ✓ Desfășoară audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit public intern cu caracter excepțional necuprinse în planul de audit public intern pe baza de ordin de serviciu emis de coordonatorul Compartimentului de audit;
- ✓ Acordă consiliere destinată să îmbunătățească activitățile universității;
- ✓ Îndeplinește orice alte atribuții din domeniul de activitate la solicitarea conducerii.

Art. 10. Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca se află în coordonarea M.E. și își desfășoară activitatea de audit pe baza normelor metodologice privind exercitarea activității de audit intern elaborate de Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației.

Art. 11. Planul anual de audit public intern este aprobat de Rectorul Universității și avizat de Serviciul de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației.

Art. 12. Misiunile dispuse de Curtea de conturi, Structura de audit intern de la nivelul organului ierarhic superior au prioritate și se cuprind în planul anual de audit public intern al Compartimentului de audit public intern, se realizează în bune condiții și se raportează în termenele fixate.

Art.13. Compartimentul Audit Intern din cadrul Universității transmite rapoartele anuale privind activitatea de audit intern, la structura de audit intern din cadrul M.E. până la data de 30 ianuarie a anului următor, pentru anul încheiat.

Art. 14. Auditorul intern propune, după caz, suspendarea misiunii de audit public intern în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, cu acordul conducătorului entității publice care a aprobat misiunea, dacă din analiza preliminară a verificărilor efectuate se estimează că prin continuarea acesteia nu se ating obiectivele de audit intern (limitarea accesului, informații insuficiente ș.a.).

Art. 15.În realizarea misiunilor de audit, auditorul intern își desfășoară activitatea pe bază de Ordin de serviciu emis în conformitate cu planul anual de audit și dispozițiile cuprinse în Carta auditului intern a UMFIH.

Capitolul III. Dispoziții finale

Art. 16. Auditorul intern are acces la toate datele și informațiile, inclusiv 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.

Art. 17. În activitatea lor, auditorii interni sunt obligați să respecte Codul privind conduita etică a auditorului intern, Normele proprii privind exercitarea activității de audit public intern elaborate la nivelul Ministerului Educației Naționale precum și procedurile de lucru elaborate și aprobate de universitate.

Art. 18. Compartimentul de Audit Public Intern elaborează Carta auditului intern din Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca, în conformitate cu normele legale.

Art. 19. Angajații Compartimentului de Audit Public Intern din cadrul Universității sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament.

Art. 20. Prezentul regulament va fi completat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale în baza cărora s-a elaborat.

Art. 21. Prezentul Regulament intră în vigoare la data adoptării sale prin hotărârea Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca.