

**PLANIFICAREA ANUALĂ, STRATEGICĂ
A MISIUNILOR DE AUDIT INTERN**

COD: PO 89

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. habil. Carol SCHNAKOVSKY

	Numele și prenumele	Semnătura	Data
Verificat	Ec. Nicoleta LAZĂR		
Elaborat	Dr. ing. Mirela GHEORGHIAN		19.06.2025

EDIȚIA: 1

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Procedura de sistem a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data de 20.06.2025 și aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 20.06.2025

Intră în vigoare începând cu data de: 20.06.2025

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU.
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI**

ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.

- Document controlat -

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 89	
	PLANIFICAREA ANUALĂ, STRATEGICĂ A MISIUNILOR DE AUDIT INTERN		Pag./Total pag.	3/7
			Data	19.06.2025
			Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

1. SCOP

- stabilește modul de elaborare și actualizare a planului multianual și a planului anual de activitate al structurii Audit Public Intern din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate pentru derularea activității de planificare;
- asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație de personal;
- sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe rector în luarea deciziilor.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică de întregul personal al structurii Audit Public Intern din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 199/04.07.2023 învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 672/19.12.2002, privind auditul public intern, republicată;
- HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Ordinul MEN nr. 5509/16.11.2017 privind 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 Ministerului Educației Naționale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.086/2013, și a Cartei Auditului Intern aplicabile Compartimentului de audit intern al Ministerului Educației Naționale;
- Ordinul MFP nr. 252/03.02.2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- OSGG nr. 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- OG nr.119/31.08.1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv.
- Regulamentul de organizare și funcționare a auditului public intern din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- Carta auditului public intern din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. DEFINIȚII

Audit public intern - activitate funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernanta;

Auditor intern: persoană din cadrul structurii audit public intern care are competențe pentru a realiza un audit public intern;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 89	
	PLANIFICAREA ANUALĂ, STRATEGICĂ A MISIUNILOR DE AUDIT INTERN		Pag./Total pag.	4/7
			Data	19.06.2025
			Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

Misiuni de asigurare – examinarea obiectivă a elementelor probante efectuate cu scopul de a furniza Universității o evaluare independentă a proceselor de management al riscurilor, de control sau de guvernare aferente structurii ;

Misiuni de consiliere formalizate – sunt cuprinse într-o secțiune distinctă a planului de audit, efectuate prin abordări sistematice și metodice conform unor proceduri prestabilite, având un caracter formalizat;

Misiuni de consiliere cu caracter informal – sunt realizate prin participare la diferite întruniri permanente sau la proiecte pe perioadă determinată, la reuniuni punctuale, schimburi curente de informații;

Riscul – Posibilitatea de a se produce un eveniment susceptibil de a avea un impact asupra realizării obiectivelor. Riscul se măsoară în termeni de consecințe și de probabilitate;

Plan strategic/multianual de audit public intern – document intern se întocmește de către structura de audit public intern pentru o perioadă de 3 ani, pe baza analizei riscurilor asociate activităților auditabile și cuprinde toate activitățile derulate în cadrul Universității și aflate în aria auditului intern.

Plan anual de audit public intern – document care se întocmește de către structura de audit intern, în baza planului strategic/multianual și cuprinde misiunile de audit prioritizate în funcție de resursele de audit disponibile.

Referat de justificare/modificare – instrument care descrie în mod obiectiv și rațional modul de selecție a misiunilor incluse în planurile strategice/multianuale și anuale și care însoțește aceste planuri în procesele de aprobare/avizare.

4.2. ABREVIERI

MEC – Ministerul Educației și Cercetării

UBc – Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău

API – Audit Public Intern

PMAPI – Plan multianual audit public intern

PAAPI – Plan anual audit public intern

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1 GENERALITĂȚI

5.1.1 Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în Universitate, cel puțin o dată la 4 ani, inclusiv asupra activităților entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acesteia, după caz, iar prioritizarea misiunilor de audit intern se face pe baza analizei de risc și a solicitărilor Curții de Conturi a României, organului ierarhic superior.

5.1.2 Prin excepție de la prevederile alin. 5.1.1, la elaborarea planului multianual, conducătorul Universității sau organul de conducere colectivă (Consiliul de administrație) poate aproba depășirea termenului de 4 ani, cu cel mult un an, la propunerea fundamentată a coordonatorului structurii de audit public intern.

5.2 MODUL DE LUCRU

5.2.1. Metodologia de elaborare și actualizare a planului multianual și a planului anual de activitate se realizează cu respectarea NORMELOR METODOLOGICE privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul MEC și în entitățile publice aflate în subordinea,

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 89	
	PLANIFICAREA ANUALĂ, STRATEGICĂ A MISIUNILOR DE AUDIT INTERN		Pag./Total pag.	5/7
			Data	19.06.2025
			Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

coordonarea sau sub autoritatea MEC la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern întocmite conform prevederilor H.G. nr. 1086/2013, aprobate prin OMEN nr. 5509 din 16 noiembrie 2017, capitolul II, pct.2.4.

5.2.2. Conform acestei metodologii, etapele elaborării planului multianual/anual de audit public intern sunt următoarele:

Documente de intrare	Activități/ Responsabil	Documente de ieșire	Observații
Cadrul legislativ național; Organigrama UBc; ROF-uri UBc.	Identificarea proceselor/activităților/ structurilor/programelor desfășurate în cadrul Universității și cuprinse în sfera API. / Coordonator API	Identificarea proceselor/activităților or/structurilor/programele desfășurate în cadrul Universității și a riscurilor aferente	În fiecare an, coordonatorul API, inventariază procesele/activitățile/ structurile/ programele desfășurate în cadrul Universității care intră în sfera API.
Cadrul legislativ național; Rapoarte de audit/control interne și externe; Criterii semnal, sugestii ale conducerii UBc, misiuni recomandate de ministerele de resort etc.	Identificarea riscurilor, stabilirea criteriilor de analiză a riscurilor și determinarea punctajului total al riscului pe fiecare proces/activitate/ structură/program și ierarhizarea acestora/ Coordonator API	1. Identificarea proceselor/activităților or/structurilor/programele desfășurate în cadrul Universității și a riscurilor aferente (F 810.25); 2. Determinarea punctajului total al riscurilor pe fiecare proces/activitate/ structură/program și ierarhizarea acestora (F 811.25); 3. Clasarea misiunilor în funcție de analiza riscului (F 812.25).	Coordonatorul API, pe baza informațiilor deținute, identifică riscurile asociate proceselor/activităților/structurilor/ programelor desfășurate în cadrul universității care intră în sfera API, stabilește criteriile de analiză a riscurilor, determină punctajului total al riscului pe fiecare proces/ activitate/ structură/ program și ierarhizează riscurile, completând documentul <i>Identificarea proceselor/activităților/structurilor/programele desfășurate în cadrul Universității și a riscurilor aferente</i> . Pe baza informațiilor cuprinse în acesta, se elaborează documentul <i>Determinarea punctajului total al riscurilor pe fiecare proces/activitate/structură/program și ierarhizarea acestora</i> și documentul <i>Clasarea misiunilor în funcție de analiza riscului</i> .
	Stabilirea fondului de timp necesar pentru realizarea planului multianual de audit Coordonator API	Situația privind încadrarea cu personal a structurii API și a fondului de timp disponibil pentru realizarea planului multianual de audit public intern (F813.25)	Coordonator API stabilește fondul de timp disponibil pentru realizarea planului multianual de audit public intern în concordanță cu resursa umană disponibilă.
Cadrul legislativ național; Rapoarte de audit/control interne și externe; Criterii	Elaborarea proiectului PMAPI Coordonator API	Proiect Plan multianual de audit public intern	Coordonator API elaborează <i>proiectul PMAPI</i> pentru o perioadă de 3 ani.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 89	
	PLANIFICAREA ANUALĂ, STRATEGICĂ A MISIUNILOR DE AUDIT INTERN		Pag./Total pag.	6/7
			Data	19.06.2025
			Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

semnal, sugestii ale conducerii UBc, misiuni recomandate de ministerele de resort etc.			
Proiect PMAPI; Situția încadrării cu personal a API și a fondului de timp disponibil pentru realizarea PAAPI	Elaborarea Proiectului PAAPI Coordonator API	1. Proiect Plan anual de audit public intern; 2. Referat de justificare a planului anual de audit public intern (F 814.25)	Anual, coordonator API elaborează <i>Proiectul de Plan anual de audit public intern</i> și <i>Referatul de justificare a planului anual de audit public intern</i> până la data de 30 noiembrie. Cele două documente se transmit spre avizare MEC și aprobare Rectorului UBc.
Proiect PMAPI; Proiect PAAPI; Referat de justificare a PAAPI	Aprobarea și avizarea proiectelor PMAPI și PAAPI Rector MEC	1. Plan multianual de audit public intern; 2. Plan anual de audit public intern	MEC analizează și avizează proiectele PMAPI și PAAPI, iar rectorul Universității le aprobă.
Referat de modificare PMAPI/ PAAPI	Actualizarea PMAPI/ PAAPI Rector Coordonator API	1. Plan multianual de audit public intern actualizat; 2. Plan anual de audit public intern actualizat	Coordonatorul API actualizează, după caz, PMAPI și PAAPI, în vederea respectării reglementărilor în vigoare.
PMAPI; PAAPI; Referatul de justificare a PAAPI; Referat de modificare PMAPI/ PAAPI	Arhivarea documentelor privind planificarea multianuală și anuală a activității de API API		PMAPI și PAAPI reprezintă documente oficiale și se păstrează 10 ani în arhivă, împreună cu referatele de justificare/modificare PMAPI/ PAAPI.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 RECTOR

- aprobă PMAPI și PAAPI;
- aprobă *Situția privind încadrarea cu personal a structurii API și a fondului de timp disponibil pentru realizarea planului multianual de audit public intern*;
- aprobă *Situția privind încadrarea cu personal a structurii API și a fondului de timp disponibil pentru realizarea planului anual de audit public intern*;
- aprobă adresa de transmitere a PMAPI și PAAPI la MEC.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 89	
	PLANIFICAREA ANUALĂ, STRATEGICĂ A MISIUNILOR DE AUDIT INTERN		Pag./Total pag.	7/7
			Data	19.06.2025
			Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

6.2 COORDONATORUL STRUCTURII DE AUDIT PUBLIC INTERN

- identifică procesele/activitățile/structurilor/programelor desfășurate în cadrul universității și cuprinse în sfera API și riscurile asociate acestora;
- identifică riscurile, stabilește criteriile de analiză a riscurilor, determină punctajul total al riscului pe fiecare proces/activitate/ structură/program și realizează ierarhizarea acestora;
- stabilește fondul de timp necesar pentru realizarea planului multianual/anual de audit;
- elaborează și actualizează PMAPI, PAAPI, referatul de justificare și referatul de modificare a PMAPI/ PAAPI.

6.3. AUDITORII PUBLICI INTERNI

- arhivează documentele aferente procesului de planificare a activității de audit public intern.

7 INFORMAȚII DOCUMENTATE

Informații documentate / suport	Cod formular	Elaborat	Aprobat	Nr. exemplare	Păstrare / Perioada de păstrare (ani)	Perioada de arhivare (ani)
Identificarea proceselor/activităților/structurilor/or/programelor desfășurate în cadrul Universității și a riscurilor aferente	F 810.25	Auditor intern	-	1	API/5	10
Determinarea punctajului total al riscurilor pe fiecare proces/activitate/structură/program și ierarhizarea acestora	F 811.25	Auditor intern	-	1	API/5	10
Clasarea misiunilor în funcție de analiza riscului	F 812.25	Auditor intern	-	1	API/5	10
Situația privind încadrarea cu personal a structurii API și a fondului de timp disponibil pentru realizarea planului multianual/anual de audit public intern	F 813.25	Auditor intern	Rector	1	API/5	10
Referatul de justificare/modificare a planului multianual/anual de audit public intern	F 814.25	Auditor intern	-	2	API/5	10
Plan multianual de audit public intern	- (cf. OMEN nr. 5509/2017, Anexa 2)	Auditor intern	Rector	2	API/5	10
Plan anual de audit public intern	- (cf. OMEN nr. 5509/2017, Anexa 3)	Auditor intern	Rector	2	API/5	10