

**ACTIVITATEA DE CONSILIERE DESFĂȘURATĂ DE
STRUCTURA DE AUDIT PUBLIC INTERN**

COD: PO 90

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

RECTOR,

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

	Numele și prenumele	Semnătura	Data
Verificat	Ec. Nicoleta LAZĂR		20.06.2025
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 90	
	Activitatea de consiliere desfășurată de structura de Audit Public Intern		Pag./Total pag.	3/7
			Data	19.06.2025
			Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

1. SCOP

- Stabilește modul de derulare a misiunilor de consiliere formalizată și persoanele implicate din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării misiunilor de consiliere formalizată;
- 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

Legislație primară:

- 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.

Legislație secundară:

- 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

Activitatea de consiliere – activitate desfășurată de auditorii interni menită să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în Universitate, fără ca auditorii interni să își asume responsabilități manageriale;

Auditor intern – o persoană din cadrul structurii audit public intern căreia îi este atribuită responsabilitatea desfășurării de activități de audit public intern;

Conflict de interese – orice de relație care nu este sau nu pare să fie în interesul Universității. Un conflict de interese poate dăuna capacității unei persoane de a-și asuma în mod obiectiv sarcinile și responsabilitățile;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 90	
	Activitatea de consiliere desfășurată de structura de Audit Public Intern		Pag./Total pag.	4/7
			Data	19.06.2025
			Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

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;

Misiuni de consiliere pentru situații excepționale – ce presupun participarea în cadrul unor echipe constituite în vederea reluării activităților ca urmare a unei situații de forță majoră sau altor evenimente excepționale.

Structura consiliată – orice structură care beneficiază de activității de consiliere a structurii de audit public intern.

4.2. ABREVIERI

MEC – Ministerul Educației și Cercetării

UBc – Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău

API – Audit Public Intern

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1 GENERALITĂȚI

5.1.1 Activitățile de consiliere desfășurate de către auditorii interni din cadrul structurii de Audit Public Intern cuprind următoarele tipuri de misiuni:

a) *consultanța propriu-zisă* sau *consilierea*, care are ca scop identificarea obstacolelor care împiedică desfășurarea normală a proceselor, stabilirea cauzelor, determinarea consecințelor, prezentând totodată soluții pentru eliminarea acestora;

b) *facilitarea înțelegerii*, care este destinată obținerii de informații suplimentare pentru cunoașterea în profunzime a funcționării unui sistem, standard sau prevedere normativă, necesare personalului care are ca responsabilitate implementarea acestora;

c) *formarea și perfecționarea profesională*, care sunt destinate furnizării cunoștințelor teoretice și practice referitoare la managementul financiar, gestiunea riscurilor și controlul intern, prin organizarea de cursuri și seminare;

5.1.2 Activitatea de consiliere se organizează și se desfășoară sub formă de:

a) misiuni de consiliere formalizate;

b) misiuni de consiliere cu caracter informal;

c) misiuni de consiliere pentru situații excepționale;

5.1.3 Organizarea și desfășurarea misiunilor de consiliere, precum și forma acestora se propun de către coordonatorul structurii de audit public intern și se aprobă de către rectorul Universității numai în condițiile în care acestea nu generează conflicte de interese și nu sunt incompatibile cu îndatoririle auditorilor interni.

5.1.4 Auditorii interni informează coordonatorul structurii de audit public intern asupra oricărei situații care le poate afecta independența sau obiectivitatea, indiferent dacă această situație este anterioară începerii misiunii sau survine în timpul desfășurării misiunii de consiliere.

5.1.5 Realizarea misiunilor de consiliere formalizate presupune următoarele:

a) respectarea dispozițiilor Cartei auditului intern și celorlalte prevederi care guvernează efectuarea misiunilor de consiliere;

b) prezentarea în scris a cerințelor generale, precum și a elementelor referitoare la modul de organizare și desfășurare a misiunii de consiliere;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 90	
	Activitatea de consiliere desfășurată de structura de Audit Public Intern		Pag./Total pag.	5/7
			Data	19.06.2025
			Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

- c) stabilirea sferei activităților necesare atingerii obiectivelor misiunii de consiliere;
- d) realizarea misiunilor la termenele prevăzute și cu respectarea cadrului de reglementare prevăzut de prezentele norme;
- e) comunicarea și raportarea rezultatelor misiunii de consiliere către conducerea structurii auditate.

5.2 MODUL DE LUCRU

5.2.1. Metodologia de realizare a unei misiuni de consiliere formalizate se desfășoară cu respectarea 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 H.G. nr. 1086/2013, aprobate prin OMEN nr. 5509 din 16 noiembrie 2017, capitolul IV.

5.2.2. Metodologia de derulare a misiunilor de consiliere formalizate presupune parcurgerea în cadrul fiecărei etape a activităților specifice și realizarea documentelor aferente, conform schemei prezentate:

Etape	Proceduri		Cod procedură	Documente (Anexe OMEN nr. 5509/2017)	Supervizare P-13
Pregătirea misiunii de consiliere	Inițierea auditului intern	Elaborarea ordinului de serviciu	P-01	Ordinul de serviciu	
		Elaborarea declarației de independență	P-02	Declarația de independență	
		Elaborarea notificării privind declanșarea misiunii de consiliere	P-03	Notificarea privind declanșarea misiunii de consiliere	
	Ședința de deschidere		P-04	Minuta ședinței de deschidere	
	Colectarea și prelucrarea informațiilor	Constituirea / Actualizarea dosarului permanent	P-05	Chestionarul de luare la cunoștință - CLC	
		Prelucrarea și documentarea informațiilor	P-06	Lista obiectivelor, activităților/acțiunilor	
	Elaborarea programului misiunii de consiliere		P-07	Programul misiunii de consiliere	
Intervenția la fața locului	Colectarea și analiza probelor de audit		P-08	Teste	
	Efectuarea testărilor și formularea constatărilor			Chestionar-listă de verificare – CLV Foi de lucru; Interviuri; Chestionare;	
	Revizuirea documentelor și constituirea dosarului de audit		P-09	Nota centralizatoare a documentelor de lucru	
	Ședința de închidere		P-10	Minuta ședinței de închidere	
Raportarea rezultatelor misiunii de consiliere	Elaborarea raportului de consiliere	Raportul de audit public intern	P-11	Raportul de audit public intern privind activitatea de consiliere	
		Difuzarea raportului de consiliere	P-12	-	
Urmărirea recomandărilor	Urmărirea recomandărilor		P-14	Fișa de urmărire a implementării recomandărilor	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 90	
	Activitatea de consiliere desfășurată de structura de Audit Public Intern		Pag./Total pag.	6/7
			Data	19.06.2025
			Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 RECTOR

- aprobă ordinul de serviciu;
- aprobă declarația de independență;
- aprobă raportul de audit public intern privind activitatea de consiliere.

6.2 COORDONATORUL STRUCTURII DE AUDIT PUBLIC INTERN

- întocmește ordinul de serviciu;
- semnează declarația de independență.

6.3. SUPERVIZOR

- verifică minuta ședinței de deschidere;
- verifică chestionarul de luare la cunoștință;
- verifică Lista obiectivelor, activităților/acțiunilor;
- verifică programul misiunii de consiliere;
- verifică chestionarul-listă de verificare;
- verifică teste, foi de lucru, interviuri, chestionare, liste de control;
- verifică Nota centralizatoare a documentelor de lucru;
- verifică minuta ședinței de închidere;
- verifică raportul de audit public intern privind activitatea de consiliere;
- elaborează Nota de supervizare a documentelor.

6.4. AUDITOR PUBLIC INTERN

- primește ordinul de serviciu;
- elaborează declarația de independență;
- elaborează notificarea privind declanșarea misiunii de audit public intern;
- elaborează minuta ședinței de deschidere ;
- elaborează chestionarul de luare la cunoștință CLC ;
- elaborează Lista obiectivelor, activităților/acțiunilor;
- elaborează programul misiunii de consiliere;
- elaborează chestionarul-listă de verificare;
- elaborează teste, foi de lucru, interviuri, chestionare, liste de control ;
- elaborează Nota centralizatoare a documentelor de lucru ;
- elaborează minuta ședinței de închidere;
- elaborează raportul de audit public intern privind activitatea de consiliere;
- elaborează adresa de difuzare a raportului de audit public intern aprobat la structura consiliată;
- elaborează fișa de urmărire a implementării recomandărilor ;
- îndosariază documentele aferente misiunii la dosarul misiunii de consiliere.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 90	
	Activitatea de consiliere desfășurată de structura de Audit Public Intern		Pag./Total pag.	7/7
			Data	19.06.2025
			Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

7 INFORMAȚII DOCUMENTATE

Informații documentate / suport	Cod formular	Elaborat	Aprobat	Nr. exemplare	Păstrare / Perioada de păstrare (ani)	Perioada de arhivare (ani)
Ordinul de serviciu/hârtie	-	Auditor intern	Rector	1	API/5	10
Declarația de independență / hârtie	-	Auditor intern	Rector	1	API/5	10
Notificarea privind declanșarea misiunii de consiliere / hârtie	-	Auditor intern	-	2	API/5	10
Minuta ședinței de deschidere hârtie	-	Auditor intern	-	1	API/5	10
Chestionarul de luare la cunoștință/ hârtie	-	Auditor intern	-	1	API/5	10
Programul misiunii de consiliere/ hârtie	-	Auditor intern	-	1	API/5	10
Chestionarul-listă de verificare/ hârtie	-	Auditor intern	-	1	API/5	10
Test/ hârtie	-	Auditor intern	-	1	API/5	10
Foaie de lucru/ hârtie	-	Auditor intern	-	1	API/5	10
Lista de control/ hârtie	-	Auditor intern	-	1	API/5	10
Interviu	-	Auditor intern	-	1	API/5	10
Nota centralizatoare a documentelor de lucru/ hârtie	-	Auditor intern	-	1	API/5	10
Minuta ședinței de închidere/ hârtie	-	Auditor intern	-	1	API/5	10
Raportul de audit public intern privind activitatea de consiliere / hârtie	-	Auditor intern	Rector	1	API/5	10
Adresa de difuzare a raportului de audit public intern privind activitatea de consiliere aprobat la structura auditată/ hârtie	-	Auditor intern	-	2	API/5	10
Nota de supervizare a documentelor/ hârtie	-	Supervizor	-	1	API/5	10
Fișa de urmărire a implementării recomandărilor/hârtie	-	Auditor intern	-	1	API/5	10



LISTA REVIZIILOR

Simbol Revizie/ Dată	Ediție/ Revizie	Cap./ Pag./ Paragr.	Conținutul reviziei	Responsabilități		
				Elaborat	Verificat	Aprobat
-	1/0	-	Elaborare inițială	Dr.ing. Mirela GHEORGHIAN	Ec. Nicoleta LAZĂR	Prof. univ. dr. ing. habil. Carol SCHNAKOVSKY