



d) stabilirea obiectivelor specifice ale auditului intern, astfel încât acestea să fie adecvate, cuprinzătoare, rezonabile și integrate misiunii universității și obiectivelor de ansamblu ale acesteia;

e) supravegherea continuă de către personalul de conducere a tuturor activităților și îndeplinirea de către personalul și structurile de conducere, academice și administrative, a obligației de a acționa corectiv, prompt și responsabil ori de câte ori se constată încălcări ale legalității și regularității în efectuarea unor operațiuni sau în realizarea unor activități, în domeniile prevăzute în art. 1, în mod neeconomic, ineficace sau ineficient.

**Art. 5.** Cerințele specifice de audit intern sunt, în principal, următoarele:

a) reflectarea în documente scrise a organizării auditării interne, a tuturor operațiunilor universității și a tuturor evenimentelor semnificative, precum și înregistrarea și păstrarea în mod adecvat a documentelor, astfel încât acestea să fie disponibile cu promptitudine pentru a fi examinate de către cei în drept;

b) înregistrarea de îndată și în mod corect a tuturor operațiunilor și evenimentelor semnificative;

c) asigurarea aprobării și efectuării operațiunilor exclusiv de către persoane special împuternicite în acest sens;

d) separarea atribuțiilor privind efectuarea de operațiuni între persoane, astfel încât atribuțiile de aprobare, control și înregistrare să fie, într-o măsură adecvată, încredințate unor persoane diferite;

e) asigurarea unei conduceri competente, academice și administrative, la toate nivelurile;

f) accesarea resurselor și documentelor numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătură cu utilizarea și păstrarea lor.

**Art. 6.** (1) Persoanele care gestionează fondurile sau patrimoniul universității au obligația să realizeze o bună gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor și în administrarea patrimoniului.

(2) Senatul Universității Româno-Germane din Sibiu are responsabilitatea elaborării și implementării politicii în domeniul gestiunii financiare a universității.

**Art. 7.** Auditul intern se organizează în mod independent, în structura Universității Româno-Germane din Sibiu, sub forma unui birou specializat, constituit din una sau mai multe persoane, astfel încât personalul de specialitate, care realizează activitatea de audit intern, denumit în continuare auditor intern, să nu fie implicat în vreun fel în îndeplinirea activităților pe care le auditează.

**Art. 8.** (1) Auditorul intern trebuie să își îndeplinească atribuțiile în mod obiectiv, independent, cu profesionalism și integritate, conform prevederilor prezentului regulament și a legislației în materie, potrivit normelor și procedurilor specifice activității de audit.

(2) Auditorul intern trebuie să respecte prevederile Chartei U.R.G.S., ale Codului de etică, precum și hotărârile senatului universitar, urmărind ca angajamentele pe care și le-a

asumat Universitatea Româno-Germană din Sibiu să fie respectate riguros, în condiții de transparență publică.

(3) În realizarea atribuțiilor sale, șeful biroului de audit intern sau, după caz, persoana care exercită atribuțiile de audit intern se subordonează și raportează direct senatului universitar.

**Art. 9.** (1) Auditul intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate de universitate sau care sunt în responsabilitatea acesteia, inclusiv asupra utilizării de către terți, indiferent de natura juridică a acestora, a fondurilor universității gestionate de aceștia din urmă, cu orice titlu.

(2) Operațiunile care fac obiectul auditului intern sunt examinate, de regulă, pe tot parcursul acestora, din momentul inițierii până în momentul finalizării executării lor efective.

**Art. 10.** Biroul de audit intern sau, după caz, auditorul intern exercită, în principal, următoarele atribuții:

a) certificarea trimestrială și anuală, însoțită de raport de audit, a bilanțului contabil și a contului de execuție ale universității, prin verificarea legalității, realității și exactității evidențelor contabile și ale actelor financiare și de gestiune; certificarea se face înaintea aprobării bilanțului contabil și a contului de execuție;

b) examinarea legalității, regularității și conformității operațiunilor, identificarea erorilor, risipei, gestiunii defectuoase și fraudelor și, pe aceste baze, propunerea de măsuri și soluții pentru recuperarea pagubelor și sancționarea celor vinovați, după caz;

c) supravegherea regularității sistemelor de fundamentare a deciziei, planificare, programare, organizare, coordonare, urmărire și control al îndeplinirii hotărârilor, deciziilor și/sau ordinelor, după caz, în domeniul financiar contabil, al integrității academice, al predării, examinării și cercetării științifice;

d) evaluarea economicității, eficacității și eficienței cu care se utilizează resursele financiare, umane și materiale pentru îndeplinirea obiectivelor universității și obținerea rezultatelor stabilite;

e) identificarea slăbiciunilor sistemelor de conducere și de control, precum și a riscurilor asociate unor astfel de sisteme, unor programe/proiecte sau unor operațiuni și propunerea de măsuri pentru corectarea acestora și pentru diminuarea riscurilor, după caz.

**Art. 11.** (1) Senatul universitar aprobă planul anual de audit intern, până la 31 ianuarie, pentru anul în curs.

(2) Planul de audit se stabilește pe baza evaluării riscului asociat diferitelor structuri, activități, programe/proiecte sau operațiuni.

(3) Planul de audit trebuie să prevadă în mod explicit, fără să se limiteze numai la acestea, scopul, obiectivele și durata auditului, pentru fiecare domeniu prevăzut în art. 1.

**Art. 12.** Auditorii interni au acces la toate datele și informațiile pe care le consideră relevante pentru realizarea scopului și obiectivelor auditului, iar personalul de conducere și

personalul de execuție implicat în activitatea auditată au obligația să ofere documentele solicitate și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a auditului intern.

**Art. 13.** (1) Constatările auditului intern sunt cuprinse în raportul de audit intern care trebuie să reflecte modul de desfășurare a auditului, constatările făcute, concluziile și recomandările auditorilor interni, împreună cu întreaga documentație care susține respectivele constatări, concluzii și recomandări.

(2) O dată cu raportul de audit intern trebuie prezentate obligatoriu și punctele de vedere ale persoanelor implicate în activitățile auditate, îndeosebi ale acelorora în legătură cu care se semnalează deficiențe sau care pot fi afectate de măsurile recomandate în raportul de audit intern.

(3) Anual se publică un raport de audit academic, dezbătut în senatul universitar, și se aprobă un plan de ameliorare.

(4) Raportul de audit intern se semnează de către auditori pe fiecare pagină, se înregistrează și se păstrează în original, în dosare speciale, timp de 10 ani.

**Art. 14.** Ori de câte ori efectuarea auditului presupune utilizarea unor cunoștințe de specialitate din alte domenii decât cele cerute prin fișa postului auditorilor interni, aceștia sau, după caz, șeful biroului de audit intern, pot recurge, cu aprobarea senatului universitar, la contractarea externă de servicii de expertiză și/sau consultanță.

**Art. 15.** (1) În domeniul financiar-contabil, auditarea internă se realizează prin controlul financiar preventiv.

(2) Controlul financiar preventiv constă în verificarea sistematică a proiectelor de operațiuni care fac obiectul acestuia din punctul de vedere al:

- a) legalității și regularității;
- b) încadrării în limitele angajamentelor stabilite potrivit legii și reglementărilor interne.

**Art. 16.** (1) Controlul financiar preventiv se exercită de către persoana împuternicită de ordonatorul de credite, în limitele împuternicirii.

(2) Persoana care exercită controlul financiar preventiv nu trebuie să fie implicată, prin sarcinile de serviciu, în efectuarea operațiunii supuse controlului financiar preventiv.

(3) Exercitarea funcției de ordonator de credite este incompatibilă cu exercitarea funcției de șef birou financiar-contabil, contabil șef sau contabil, după caz.

**Art. 17.** (1) Se supun aprobării ordonatorului de credite numai proiectele de operațiuni care respectă întru totul cerințele de legalitate, regularitate și încadrare în limitele angajamentelor aprobate, care poartă viza de control financiar preventiv.

(2) Viza de control financiar preventiv se exercită prin semnătura persoanelor în drept, competente în acest sens potrivit prezentului regulament și dispozițiilor legale în materie.

(3) În vederea acordării vizei de control financiar preventiv, proiectele de operațiuni se prezintă însoțite de documentele justificative corespunzătoare, certificate în privința

realității și legalității prin semnătura șefului biroului financiar-contabil sau, după caz, a persoanei care inițiază operațiunea respectivă.

(4) Persoanele prevăzute în alin. 3 răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror documente justificative le-au certificat. Obținerea vizei de control financiar preventiv pe documente care cuprind date nereale sau inexacte și/sau care se dovedesc ulterior nelegale nu exonerează de răspundere pe persoanele care le-au întocmit.

(5) Persoanele în drept să exercite controlul financiar preventiv răspund solidar pentru legalitatea, pentru regularitatea și pentru încadrarea în limitele angajamentelor aprobate, în privința operațiunilor pentru care au acordat viza de control financiar preventiv.

(6) În cazurile în care dispozițiile legale prevăd avizarea operațiunilor de către compartimentul de specialitate juridică, proiectul de operațiune va fi prezentat pentru control financiar preventiv cu viza șefului oficiului juridic. Persoanele în drept să exercite controlul financiar preventiv pot cere avizul oficiului juridic ori de câte ori consideră că necesitățile o impun.

**Art. 18.** (1) Persoana care exercită funcția de auditor financiar-contabil este obligată să își exercite atribuțiile cu bună-credință și cu deplină responsabilitate.

(2) Auditorul financiar-contabil este obligat să păstreze secretul de serviciu și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției.

**Art. 19.** (1) Persoana în drept să exercite viza de control financiar preventiv are dreptul și obligația de a refuza viza de control financiar preventiv în toate cazurile în care, în urma verificărilor, apreciază că proiectul de operațiune care face obiectul controlului financiar preventiv nu îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și încadrare în limita angajamentelor aprobate pentru acordarea vizei de control financiar preventiv.

(2) Refuzul de viză trebuie să fie în toate cazurile motivat în scris.

(3) Persoanele în drept să exercite viza de control financiar preventiv au obligația de a ține evidența proiectelor de operațiuni refuzate la viza de control financiar preventiv.

**Art. 20.** Rectorul, în calitate de ordonator de credite, poate dispune, pe propria răspundere, efectuarea operațiunii pentru care s-a refuzat viza de control financiar preventiv, numai dacă prin aceasta nu se depășește angajamentul aprobat.

**Art. 21.** (1) Documentele referitoare la operațiuni supuse controlului financiar preventiv și care nu au fost vizate nu pot fi înregistrate în contabilitate.

(2) Fac excepție de la prevederile alin. 1 documentele privind operațiunile refuzate la viza de control financiar preventiv, dar efectuate pe răspunderea rectorului, în calitate de ordonator de credite.

**Art. 22.** În domeniul integrității academice, auditarea internă urmărește respectarea Codului de etică universitară, astfel încât membrii comunității academice să-și îndeplinească cu fidelitate, conștiinciozitate, la termenele prevăzute și la standardele de

calitate cerute, toate îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă de natură să aducă prejudicii U.R.G.S., altor persoane fizice sau juridice ori prestigiului comunității academice din care fac parte.

**Art. 23.** Activitatea de auditare internă în domeniul integrității academice nu poate afecta autonomia personală a membrilor comunității academice, reglementată prin art. 14 din Codul de etică universitară.

**Art. 24.** (1) În domeniul predării, auditarea internă urmărește respectarea standardelor de calitate ale prestației didactice, ale pregătirii profesionale, precum și prezența la activitățile didactice a membrilor comunității academice.

(2) Auditorii interni au obligația să verifice dacă, în activitatea pe care o desfășoară, cadrele didactice sunt preocupate continuu de formarea studenților în spiritul integrării europene și al respectării drepturilor omului, al demnității și al toleranței.

**Art. 25.** (1) În domeniul examinării, auditarea internă urmărește aplicarea corectă a sistemului de evaluare a activității studenților reglementat prin Regulamentul privind evaluarea activității studenților în sistemul de credite transferabile – S.C.T.

(2) Auditorii interni au obligația să verifice respectarea principiilor înscrise în art. 18 din Codul de etică universitară, astfel încât să se evite crearea unor situații de incompatibilitate a examinatorilor.

**Art. 26.** În domeniul cercetării științifice, auditarea internă urmărește realizarea obiectivelor înscrise în art. 9 din Charta Universității Româno-Germane din Sibiu.

**Art. 27.** În domeniul cercetării științifice, auditorii interni exercită, în principal, următoarele atribuții:

- a) verifică modul de implementare a strategiei pe termen lung și a programelor pe termen mediu și scurt care se referă la obiectivele, proiectele și rezultatele așteptate ale cercetării, precum și la resursele de realizare;
- b) verifică modalitatea de alocarea și valorificare a resurselor financiare, logistice și umane pentru domeniul cercetării științifice, în scopul realizării obiectivelor propuse;
- c) verifică dacă fiecare cadru didactic și cercetător are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică;
- d) evaluează modul de apreciere a rezultatelor cercetării la nivel național;
- e) urmăresc modul în care își exercită atribuțiile secretarul științific al senatului universitar și secretarii științifici ai consiliilor facultăților.

**Art. 28.** Secretarul științific al senatului universitar și secretarii științifici ai consiliilor facultăților sunt obligați să pună la dispoziția auditorilor interni din domeniul cercetării științifice toate documentele solicitate de aceștia, care au legătură cu activitate a de cercetare științifică, astfel încât constatările, concluziile și recomandările auditorilor să se bazeze pe date reale.

**Art. 29.** (1) În termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului regulament, senatul universitar va numi auditorii interni pentru domeniile prevăzute în art. 1.

(2) Rectorul Universității Româno-Germane din Sibiu va lua măsuri pentru punerea în aplicarea a dispozițiilor prezentului regulament.

**Art. 30.** Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către senatul universitar.

**Prezentul regulament a fost aprobat prin Hotărârea Senatului  
Universității Româno-Germane din Sibiu nr. 60 din 12 decembrie 2006.**

---