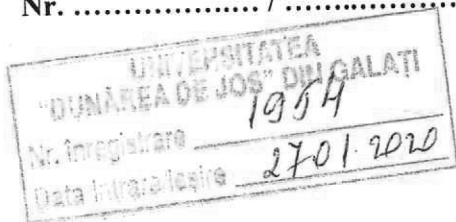


UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI
Compartimentul de audit public intern

Nr. /



Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2019
desfășurată la nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați

CUPRINS

Partea I-a – Informații generale	
I.1. Identificarea instituției publice	4
I.2. Scopul raportului.....	4
I.3. Perioada de raportare.....	4
I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora	4
I.5. Documentele analizate	5
Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului	
II.1. Planificarea activității	5
II.2. Misiunile de audit public intern realizate	5
Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern	
III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern.....	7
III.1.1. Înființarea auditului intern.....	7
III.1.2. Funcționarea auditului intern.....	7
III.2. Raportarea activității de audit public intern.....	7
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor	7
III.3.1. Independența structurii de audit public intern.....	7
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni.....	8
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural.....	8
III.4.1. Emiterea normelor proprii	8
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern	8
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern	9
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC).....	9
III.5.2. Realizarea evaluării externe	9
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern	9
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare	9
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare.....	9
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie.....	9
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue.....	10
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern	10
Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare	
IV.1. Planificarea activității de audit intern.....	10
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern.....	10
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare	10
IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	10
IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate	11

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere.....	11
IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	11
IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate	11
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern	11
IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	11
IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate	11

Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern

Partea a VI-a – Concluzii

VI.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice	12
VI.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate...	13

Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern

VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice	13
VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	13

Partea 1. Informații generale

I.1. Identificarea instituției publice

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, cu sediul în localitatea Galați, Str. Domnească, nr. 47, Cod poștal nr. 800008, Telefon nr. (+40) 336 130 108; (+40) 336 130 109; Fax: (+40) 236 461 353; <http://www.ugal.ro>.

Menționăm că structura de audit intern nu are desemnat un conducător de compartiment, legătura cu conducerea universității fiind asigurată de domnul Florin Iordache, cu următoarele date de contact:

- Telefon 0336.130.117; 0742070905.
- Email: www.florin.iordache@ugal.ro.

În subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Universității „Dunărea de Jos” din Galați, nu se regăsesc entități publice.

I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul Compartimentului de audit public intern din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați în anul 2019.

Raportul este destinat atât conducerii Universității „Dunărea de Jos” din Galați, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor interni, cât și Ministerului Educației și Cercetării și Curții de Conturi a României, fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activității de audit public intern.

I.3. Perioada de raportare

Prezentul raport anual de activitate, prezintă stadiul organizării și funcționării Compartimentului de audit public intern, la data de 31 decembrie 2019, din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

De asemenea, este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de Compartimentul de audit public intern, din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în cursul anului 2019, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern a Ministerului Finanțelor Publice, în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2019.

I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora:

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul Compartimentului de audit public intern din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați. Persoanele implicate în acest proces, precum și datele de contact aferente acestora, sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Nume/Prenume	Funcția	Telefon	E-mail
1.	Iordache Florin	Administrator financiar cu atribuții de auditor intern	0336.130.117 0742070905	florin.iordache@ugal.ro
2.	Dănăilă Simona Nicoleta	Administrator financiar	0336.130.117	simona.danaila@ugal.ro

		cu atribuții de auditor intern	0720949100	
3.	Mihai Marian	Administrator financiar cu atribuții de auditor intern	0336.130.117 0740986369	marian.mihai@ugal.ro

I.5. Documentele analizate:

Documente referitoare la organizarea funcției de audit intern:

- Organigrama Universității aprobată de CA prin HCA 65/23.11.2017 și de Senat prin HS 181/28.11.2017
- Statul de funcții

Documente referitoare la planificarea activității de audit intern:

- Planul multianual de audit intern pe perioada 2019-2021;
- Planul de audit public intern pe anul 2019.

Documente referitoare la evaluarea activității de audit intern:

- În anul 2019 Camera de Conturi a Județului Galați a efectuat un control prin care a evaluat activitatea de audit intern (Anexa 8).

Documente referitoare la realizarea misiunilor de asigurare:

- Rapoartele misiunilor de audit intern de asigurare realizate în anul 2019;
- Fișele de urmărire a implementării recomandărilor.

Documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere:

- Nu există.

Documente referitoare la realizarea altor acțiuni:

- Nu există.

Partea a II-a- Prezentarea activității de audit public intern aferentă anului 2019

II 1. Planificarea activității

Planul de audit public intern pe anul 2019 a fost înregistrat sub nr. 32178/06.12.2018, aprobat de către Rectorul Universității, și avizat sub nr. 43560/11.12.2018 de către M.E.N..

În anul 2019 au fost planificate 4 misiuni, toate misiuni de asigurare.

Prin dispoziția Rectorului de a efectua o misiune de audit intern cu tema: „Burse studenți și doctoranzi”, Planul de audit intern pe anul 2019 a suferit o modificare ca urmare a unui element decizional al managementului.

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

În anul 2019 au fost planificate 4 misiuni, toate fiind misiuni de asigurare și au privit următoarele domenii:

- 1 misiune de asigurare unde s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 2 misiune de asigurare unde s-a abordat domeniul funcțiilor specifice instituției;
- 1 misiune de asigurare unde s-a abordat alt domeniu.

În anul 2019 au fost realizate cele 4 misiuni de asigurare planificate, rezultând un grad de realizare al planului de audit public intern pe anul 2019 de 100%.

Numărul misiunilor de audit ad-hoc care au fost realizate

- Nu a fost cazul.

Planul de audit public intern a fost realizat pe tot parcursul anului 2019 cu 3 auditori. În urma realizării misiunilor de audit intern în anul 2019, s-a constatat că desfășurarea activităților auditate s-a realizat cu respectarea cadrului legal, normativ și procedural care le reglementează.

Sumarul constatărilor și recomandărilor formulate în anul 2019 sunt enumerate mai jos:

Constatări:

- În ceea ce privește consumurile de combustibil aferente navelor din dotarea universității, din examinarea și analiza informațiilor din Situațiile consumurilor de combustibil coroborate cu datele din, Raportul asupra cheltuielilor de combustibil cât și a balanțele de materiale (combustibil), pe fiecare an auditat, a rezultat faptul că în anii 2016, 2017, 2018, consumul de combustibil a avut o fluctuație în dinamică, având o creștere de 10,74 % pentru întreaga perioadă analizată. Activitatea navelor a fost efectuată având la bază referate de justificare pentru orele de marș. Consumul de combustibil este determinat și de către orele de funcționare ale navelor pentru activități diverse. Cu toate că există un anumit consum/ oră marș, acesta nu a fost supus aprobării de către conducerea universității și nu are un mod de calcul transparent privind determinarea lui.
- În urma analizei efectuate de echipa de audit cât și din interviul cu președintele Comisiei de etică universitară, cu privire la comunicarea către salariați sau către noii angajați a prevederilor *Codului de Etică și Deontologie Profesională Universitară*, echipa a concluzionat că aceasta nu s-a realizat utilizându-se un document formalizat, asumat prin semnătură, cât și lipsa unei proceduri interne referitoare la comunicarea prevederilor Codului de Etică și Deontologie Profesională.
- Din verificarea prin sondaj a Proceselor verbale ale subcomisiilor de inventariere, s-a constatat că data de încheiere a acestora se află după termenul limită stabilit pentru finalizarea operațiunilor de inventariere. Totodată, în procesul-verbal de inventariere se facea referire la alte bunuri decât cele efectiv inventariate; (de exemplu, în procesul-verbal era trecut “obiecte de inventar și mijloace fixe”, în neconcordanță cu bunurile inventariate, respectiv “combustibil”). Din examinarea prin sondaj a fișelor de magazie s-a constatat că acestea nu au fost barate și semnate la ultima operațiune. Deasemenea nu a fost menționată data la care s-au inventariat bunurile, astfel încât situația scriptică a gestiunii să reflecte realitatea. În cadrul Ordinului nr. 2861/2009 și a Normei privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii din 09.10.2009 în cadrul articolului 8, alin.d se stipulează : *”Principalele măsuri organizatorice care trebuie luate de către comisia de inventariere sunt următoarele: d) să bareze și să semneze, la ultima operațiune, fișele de magazie, menționând data la care s-au inventariat bunurile, să vizeze documentele care privesc intrări sau ieșiri de bunuri, existente în gestiune, dar neînregistrate, să dispună înregistrarea acestora în fișele de magazie și predarea lor la contabilitate, astfel încât situația scriptică a gestiunii să reflecte realitatea”*. Totodată procedura face referire și la elementele întocmirii procesului verbal de inventariere astfel: *“ nr. și data deciziei de numire a comisiei de inventariere, numele și prenumele membrilor, gestiunea/gestiunile inventariate, denumirea elementului/elementelor inventariate, data începerii și terminării operațiunii de inventariere”*.

Recomandari:

- Instituirea de mecanisme transparente privind consumurile de carburanți pentru navele din dotarea universității, în speță elaborarea de normă de consum pentru ora de marș care va fi supusă spre aprobare.
- Prevederile Codul de Etică și Deontologie Profesională Universitarăse vor transmite la nivelul fiecărei structuri din cadrul universității,către salariați/noi angajați prin lista de difuzare asumată prin semnătură.
- Respectarea procedurii interne PO DE.23.01/30.09.2014 privind inventarierea cât și OMFP 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern

III.1 Înființarea și funcționarea auditului intern

III.1.1. Înființarea auditului intern

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, are înființată funcția de audit intern prin structură proprie de audit public intern, la nivel de compartiment (Anexa nr. 1).

III.1.2. Funcționarea auditului intern

La nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, structura de audit înființată este funcțională. Statul de funcții al compartimentului de audit public intern, are prevăzute numai posturi de execuție în număr de 3 și toate sunt ocupate (Anexele nr. 1 și 9).

III.2. Raportarea activității de audit public intern

Structura proprie de audit public intern înființată în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați,are obligația de a emite și comunica către Ministerului Educației și Cercetării raportul anual de activitate privind funcția de audit public intern, fapt pentru care a elaborat prezentul raport de activitate.

III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor

III.3.1. Independența structurii de audit public intern

În cursul anului 2019, așa cum rezultă din Anexa nr. 3, a fost respectată independența Compartimentului de audit public intern, în sensul că:

- Conform organigramei Universității „Dunărea de Jos” din Galați, Compartimentul de audit public intern este poziționat în subordinea directă a Rectorului, fapt pentru care auditul intern raportează direct conducătorului instituției, respectiv Rectorului, neexistând o delegare de atribuții în acest sens;
- În anul 2019 nu a fost cazul aplicării procedurii de avizare conform legii la numirea auditorilor interni.

Menționăm că în anul 2019 nu a fost angajat nici un auditor intern și nu au fost situații de numire/destituire a conducătorului compartimentului de audit intern sau de destituire a auditorilor interni.

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

În cursul anului 2019, a fost asigurată obiectivitatea auditorilor interni, din următoarele considerente:

- Compartimentul de audit public intern nu a fost implicat în exercitarea unor activități care fac parte din sfera auditabilă;
- La nivelul compartimentului de audit, există practica completării declarațiilor de independență, fără a se înregistra excepții. La fiecare misiune de audit, auditorii au completat în anul 2019 declarația de independență, nefiind constatate probleme de incompatibilitate în urma completării acestora (Anexa nr. 4).

III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural

III.4.1. Emiterea normelor proprii

Pentru realizarea misiunilor de audit în cursul anului 2019, auditorii interni au aplicat normele metodologice elaborate de organul ierarhic superior Ministerul Educației Naționale, respectiv Ordinul nr. 5509/2017, 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 aplicabilă Compartimentului de audit intern al Ministerului Educației Naționale.

Menționăm că în anul 2019, Compartimentul de audit public intern din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, nu a solicitat acordul organului ierarhic superior pentru emiterea normelor proprii (Anexa nr. 5).

III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern

La nivelul Compartimentului de audit public intern, a fost identificat un număr de 13 activități, din care 8 procedurabile. Ponderea activităților procedurabile în total activități este de 61,54%. Activitățile procedurabile sunt următoarele:

- Activitatea 1 - Realizarea misiunii de asigurare
- Activitatea 2 - Realizarea misiunii de consiliere
- Activitatea 3 - Numirea/destituirea șefului compartimentului de audit public intern
- Activitatea 4 - Numirea/revocarea auditorilor interni
- Activitatea 5 - Elaborarea și actualizarea planurilor de audit intern (anual și multianual)
- Activitatea 6 - Raportarea activității de audit intern
- Activitatea 7 - Transmiterea la organul ierarhic superior a recomandărilor neînsușite de către conducătorul instituției
- Activitatea 8 - Raportarea iregularităților.

Pentru toate cele 8 activități procedurabile au fost elaborate proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emitere a procedurilor scrise de 100% (Anexa nr. 6).

III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)

La nivelul Compartimentului de audit public intern a fost elaborat Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) și înregistrat sub nr. 16296/21.06.2010. PAIC-ul elaborat a fost actualizat ultima data în anul 2016, înregistrat sub nr.14/06.12.2016 (Anexa nr. 7).

III.5.2. Realizarea evaluării externe

În anul 2019, așa cum rezultă din Anexa nr. 8, activitatea Compartimentului de audit public intern, a fost evaluată de către Camera de Conturi a Județului Galați.

În ultimii 4 ani, activitatea Compartimentului de audit public intern a fost evaluată în anul 2017 de către Camera de Conturi a Județului Galați.

III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern

III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31.12.2019

La nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, la data de 31 decembrie 2019, Compartimentul de audit public intern, nu are alocat post/posturi de conducere. Din punct de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2019, Compartimentul de audit public intern are alocate 3 posturi, din care toate ocupate. Pe cele 3 posturi de execuție ocupate, sunt încadrate persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit intern. (Anexa nr. 9).

III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului 2019

La nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, la data de 01 ianuarie 2019, nu existau persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul Compartimentului de audit public intern. Nici pe parcursul anului 2019 nu a fost numit personal cu funcții de conducere.

La nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, la data de 01 ianuarie 2019, există un număr de 4 persoane care ocupau funcții de execuție în cadrul Compartimentului de audit public intern. Pe parcursul anului 2019, o persoană cu funcție de execuție a părăsit structura de audit intern prin pensionare, ceea ce a generat o rată de fluctuație de 25 % a personalului de execuție.

Pe parcursul anului 2019, nu a fost angajată nici o persoană cu funcție de execuție. Nu a generat efecte asupra numărului de posturi de execuție ocupate la data de 31.12.2019 (Anexa nr. 10).

III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie 2019

În anul 2019, Compartimentul de audit public intern, a funcționat numai cu personal cu funcții de execuție, care prezintă următoarele criterii conform Anexei nr. 12:

- 2 auditori au experiență în audit intern peste 5 ani și 1 auditor are experiență în audit intern între 3-5 ani;
- Toți auditorii au studii economice superioare, iar un auditor are și studii juridice;
- Toți auditorii vorbesc limba engleză;
- 1 auditor deține certificat de expert contabil și un auditor deține certificat de consultant fiscal;
- Auditorii nu dețin certificări internaționale și nu sunt membrii în organisme profesionale naționale sau internaționale.

profesionale naționale sau internaționale.

III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

Așa cum rezultă din Anexa nr.13, la nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, gradul de participare a auditorilor interni la pregătire profesională este de 100%. Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare persoană este de 15, fiind realizate astfel:

- 45 de zile prin studiu individual.

III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern

La nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul III.6.1 de mai sus, respectiv un număr de 3 posturi ocupate, gradul de acoperire al sferei auditabile în 3 ani este de 100% (Anexa nr. 14).

Partea a IV-a –Activitatea de audit public intern derulată în anul 2019

IV.1. Planificarea activității de audit intern

IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală

În cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, planificarea anuală și multianuală a activității de audit intern pentru anul 2019, (Anexa nr. 15), prezintă următoarele particularități:

- Nu au fost emise criterii proprii de analiză a riscului, fiind utilizate criteriile definite în cadrul legal existent; ;
- A fost elaborată procedura operațională proprie privind planificarea anuală și multianuală a activității de audit intern;
- Elaborarea planului anual și multianual, s-a realizat ținând cont de structuri, procese, și activitățile din instituție.

IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în anul 2019 a fost realizat un număr de 4 misiuni de asigurare (Anexa nr. 16), dintre care:

- 1 misiune de asigurare unde s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 2 misiune de asigurare unde s-a abordat domeniul funcțiilor specifice instituției;
- 1 misiune de asigurare unde s-a abordat alt domeniu.

În urma realizării misiunilor de audit intern în anul 2019, nu au fost constatate iregularități, în consecință nu s-a impus aplicarea și respectarea procedurii privind raportarea iregularităților constatate în cadrul misiunilor de audit inten. De asemenea, nu au fost cazuri de recomandări formulate și neînsușite de conducătorul instituției.

Referitor la urmărirea implementării recomandărilor, în cursul anului 2019, a fost urmărit un număr de 28 recomandări, cu următoarele rezultate:

	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar					4	
Financiar-contabil						
Achiziții publice						
Resurse umane					1	
Tehnologia informației						
Juridic						
Fonduri comunitare						
Funcții specifice entității	11		1			
SCM/SCIM			2		1	
Alte domenii	4		3		1	
TOTAL 1	15		6		7	
TOTAL 2		15		6	7	

În vederea urmăririi modului de implementare a recomandărilor, se folosesc următoarele instrumente: solicitări telefonice, precum și discuții cu salariații structurilor auditate, responsabilizați prin Planul de acțiune și calendarul implementării recomandărilor.

IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate

Nu este cazul.

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu au fost realizate misiuni de consiliere.

IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate

Nu este cazul.

IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern

IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu au fost realizate misiuni de evaluare.

IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate

Nu este cazul.

Partea a V-a Comitetul de audit intern

Nu este cazul.

Partea a VI-a – Concluzii

VI.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice

Punctele tari cât și punctele salabe ale funcției de audit public intern sunt evidențiate în tabelul de mai jos:

<u>Punctele forte</u>	<u>Punctele slabe</u>
<p>1. Plasarea în organigrama universității a structurii de audit intern în subordinea directă a celei mai înalte poziții manageriale, determină o relație directă a auditului cu top managementul, ceea ce garantează independența auditului intern, dar și accentuarea funcției de consiliere managerială a auditului intern.</p> <p>2. Creșterea aportului auditului intern la consolidarea sistemului decizional și de control managerial.</p> <p>3. Prin folosirea portalului de informații, a datele din întreaga instituție combinate cu auditurile principalelor domenii de risc, permite auditului intern să furnizeze bordului director cunoștințe strategice în sprijinul nevoii sale de transparență și abilității sale de a ghida strategia entității.</p> <p>4. Auditul intern prin obiectivele sale oferă părților interesate informații care să le permită să corecteze ceea ce trebuie corectat. Scopul auditului intern este întotdeauna acela de a ajuta instituția să reușească.</p> <p>5. Auditul intern auditează gestionarea riscului în interiorul întregii instituții, nu numai în conformitatea cu politicile și standardele de risc, ci și prin prisma faptului că oamenii sunt capabili să ia decizii informate și inteligente, luând în considerare riscul vizat.</p>	<p>1. Perceperea de către management a auditului intern ca o formă de control și mai puțin ca o resursă valoroasă pentru performanța managerială.</p> <p>2. Menținerea subdimensionată a capacității funcționale a auditului intern și atenția scăzută a managementului față de această activitate.</p> <p>3. Perpetuarea confuziei dintre control și activitatea de audit intern.</p> <p>4. Cauze de natură subiectivă prezente în unele structuri ale entității, care frânează procesul de consolidare a activității de audit și implicit a acestei profesii.</p> <p>5. Evitarea auditorilor și lipsa prezenței acestora în fundamentarea deciziilor manageriale.</p>

Apreciem, că în urma realizării misiunilor de audit în anul 2019 prin constatările formulate, Compartimentul de audit public intern din instituție, a contribuit la informarea conducerii asupra realităților constatate în domeniile de activitate auditate.

Consilierea informală acordată ca urmare a solicitărilor conducătorilor unor structuri din instituție, a contribuit în aceeași măsură la îmbunătățirea activității instituției.

VI.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate

Nu este cazul.

Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern

VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice

Auditul intern trebuie să dezvolte relații bune cu toate categoriile de specialiști, ceea ce va contribui la unirea eforturilor și utilizarea eficientă a resurselor.

Reluarea și permanetizarea acțiunilor de instruire periodică .

Participarea la programe de pregătire realizate cu Ministerul Educației Naționale cât și cu alte instituții de specialitate în scopul asigurării unei bune pregătiri profesionale, creșterea eficienței activității de audit intern.

Dezvoltarea unei legături mai bune și a schimburilor profesionale între auditorii interni precum și organizarea periodică de întâlniri.

Organizarea de workshop-uri cu caracter lucrativ, pe domenii de activitate: achiziții publice, sistemul contabil, piste de audit etc.

Acces reciproc al auditorilor la rapoartele de audit.

Crearea unui site cu întrebări și răspunsuri în vederea generalizării experienței și buneii practici în domeniul auditului intern.

Simplificarea procedurilor de audit prin reducerea gradului de formalizare care să asigure flexibilitate auditorului intern cât și alocarea unui buget de timp mai mare, pentru verificările efective.

Elaborarea ghidurilor de specialitate pentru cât mai multe domenii de activitate.

VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nu este cazul.

Iordache Florin -auditor intern

Mihai Marian -auditor intern

Dănăilă Simona -auditor intern
Nicoleta