

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

**Aprobat,**  
**Rector**  
**Prof. dr. ing. Iulian Gabriel BÎRSAN**

**Raport**  
**privind activitatea de audit public intern**

**desfășurată la nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, pe anul 2014**

**CAPITOLUL 1**  
**INFORMAȚII GENERALE**

**1.1. Introducere**

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este o instituție de învățământ superior de stat, de interes public, care își desfășoară activitatea în condiții de autonomie universitară.

Forul cel mai înalt de deliberare și decizie este Senatul universitar, iar conducerea executivă este realizată de rectorul universității.

Structura organizatorică este stabilită de conducerea universității și este orientată pe 2 componente: structura academică și structura administrativă. În cadrul celei de-a doua structuri este organizat Compartimentul de audit public intern.

Activitatea de audit public intern din cadrul universității se desfășoară independent și obiectiv, având scopul de a da asigurări că sistemele de management financiar și control ale instituției sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

**1.2. Scopul raportului**

Scopul prezentului raport este de a prezenta activitatea de audit intern din cadrul universității și progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate de auditori, precum și de a demonstra contribuția auditului intern la îmbunătățirea activității instituției.

Raportul este destinat: managementului instituției, Serviciului de audit public intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice și Camerei de Conturi din Galați, acesta fiind principalul instrument de monitorizare de către acestea a activității de audit public intern.

**1.3. Date de identificare a instituției publice**

Denumirea entității: *Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați;*

Buget derulat în cursul anului 2014: 153.011.851 lei.

Număr de salariați: 1.289.

Numărul de entități subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate: *nu este cazul;*

Numărul de compartimente de audit intern constituite la nivelul instituției: 1

#### **1.4. Perioada de raportare – anul 2014**

#### **1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora:**

- Iordache Florin, auditor intern;
- Lungu Camelia, auditor intern;
- Chiricuță Filoftia, auditor intern.

#### **1.6. Documentele analizate sau evaluate:**

- documente referitoare la organizarea funcției de audit intern:
  - *organigrama universității;*
  - *statul de funcții;*
- documente referitoare la misiunile de audit intern: *planul de audit intern pe anul 2014 și rapoartele misiunilor de audit intern întocmite în cursul anului 2014;*
- documente referitoare la misiunile de evaluare a activității de audit public intern: nu există;
- documente referitoare la misiunile de consiliere sau alte misiuni și activități desfășurate: nu există;
- *alte documente:*
  - *bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2014.*

#### **1.7. Baza legală de elaborare a raportului:**

- Legea 672/2002 privind auditul public intern, republicată;
- HG nr. 1086/2013, pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit intern;
- OMFP nr. 252/2004, pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.

#### **1.8. Transmiterea raportului:**

Data transmiterii: 15.01.2015;

Modalitatea de transmitere: e-mail și prin poștă;

Transmis:

- Serviciului de audit public intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice;
- Camerei de conturi din Galați.

## **CAPITOLUL 2**

### **ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMPARTIMENTULUI DE AUDIT PUBLIC INTERN**

#### **2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern**

##### **2.1.1. Structura organizatorică**

**Tipul de structură:** funcțională;

**Forma organizatorică:** compartiment;

**Număr de posturi de auditori interni prevăzute:** 5 posturi din care toate de execuție;

**Modificări survenite în structura organizatorică:** nu au existat modificări.

### **2.1.2. Adecvarea formei de organizare și dimensiunii compartimentului de audit intern la necesitățile entității publice**

Având în vedere dimensiunea și complexitatea sferei auditabile, apreciem că forma de organizare și dimensiunea compartimentului de audit intern corespund necesităților entității publice.

## **2.2. Statutul și independența auditului public intern**

### **2.2.1. Independența organizatorică a compartimentului de audit public intern:**

Compartimentul de audit public intern este poziționat în organigrama instituției în subordinea directă a rectorului universității.

Pe tot parcursul anului 2014, compartimentul de audit a funcționat numai cu personal de execuție.

### **2.2.2. Independența funcțională a compartimentului de audit public intern**

Poziția în realitate a compartimentului: subordonat Rectorului.

### **2.2.3. Independența și obiectivitatea auditorilor interni**

Independența și obiectivitatea auditorilor interni este asigurată printr-o totală neutralitate și o atitudine imparțială.

În ceea ce privește aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni, în anul 2014, nu a fost cazul de numiri/revocări din funcție.

## **2.3. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural**

### **2.3.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului public intern**

Nu este cazul.

### **2.3.2. Elaborarea, actualizarea și comunicarea Cartei auditului intern**

S-a aplicat și respectat procedura de comunicare a Cartei auditului intern către structurile auditate.

### **2.3.3. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern**

În anul 2014 nu au fost semnalate cazuri de nerespectare a normelor de conduită etică a auditorilor interni.

### **2.3.4. Dezvoltarea și aplicarea instrumentelor de lucru proprii**

Nu au fost elaborate instrumente de lucru proprii, se utilizează cele din normele de exercitare a activității de audit, precum și cele din ghidurile postate pe pagina de internet a Ministerului de Finanțe-Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern.

### **2.3.5. Elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale**

În cadrul compartimentului a fost elaborat și aprobat un număr de 8 proceduri operaționale de lucru, pentru următoarele activități :

- P.O. nr. 1 - Misiunea de asigurare;
- P.O. nr. 2 - Misiunea de consiliere;
- P.O. nr. 3 - Numirea/revocarea auditorilor;
- P.O. nr. 4 - Numirea/destituirea șefului biroului de audit public intern;
- P.O. nr. 5 - Elaborarea și actualizarea Planului de audit public intern;
- P.O. nr. 6 - Elaborarea rapoartelor periodice și anuale privind activitatea de audit public intern;
- P.O. nr. 7 - Transmiterea MECTS a recomandărilor neînsușite de către conducătorul instituției;
- P.O. nr. 8 - Raportarea iregularităților.

Gradul de acoperire cu proceduri al activităților este de 100 %.

### **2.3.6. Dificultăți și oportunități :**

În anul 2014 nu au existat probleme identificate și nerezolvate cu privire la elaborarea și aplicarea cadrului metodologic și procedural specific activității de audit public intern.

## **2.4. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern**

### **2.4.1. Elaborarea și actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern:**

#### *a. Obiectivele Programului de asigurare și îmbunătățire a calității:*

1. Respectarea standardelor de audit, a normelor metodologice specifice în vigoare, a codului privind conduita etică a auditorului intern în toate etapele desfășurării activității; identificarea și aplicarea bunelor practici în domeniul auditului public intern;
2. Îmbunătățirea calității, creșterea eficienței, eficacității și aportului de plusvaloare ale auditului public intern, care să ajute structurile auditate și instituția la îndeplinirea obiectivelor.

#### *b. Indicatorii de rezultat/performanță și țintele stabilite pentru măsurarea performanțelor:*

1. Gradul de realizare a misiunilor de audit planificate (Gr):

$$Gr = NmaE / NmaP \times 100 \text{ unde:}$$

NmaE = numărul de misiuni de audit efectuate;

NmaP = numărul de misiuni de audit cuprinse în Planul anual de audit.

$$Gr = 6/6 \times 100 = 100\%$$

2. Gradul de utilizare a timpului disponibil (Gu):

$$Gu = Te / Td \times 100 \text{ unde:}$$

Te = timpul efectiv lucrat

Td = timpul planificat

$$Gu = 656/656 \times 100 = 100\%.$$

3. Gradul de pregătire profesională al auditorilor (Gp):

$$Gp = Ne/Nm \times 100 \text{ unde:}$$

Ne = numărul de ore de pregătire profesională efectuate/auditor;

Nm = numărul de ore minime prevăzute de legislația în domeniu.

$$Gp = 480/480 \times 100 = 100\%.$$

4. Gradul de implementare al recomandărilor (Gi):

$$Gi = Ri/Rf \times 100 \text{ unde:}$$

Ri=recomandări implementate;

Rf= recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit realizate.

$$Gi = 11/19 \times 100 = 57,89\%$$

Menționăm că recomandările neimplementate în proporție de 42,11% au termen de implementare în anul 2015.

5. Gradul de implementare al standardelor de control intern managerial la nivelul Compartimentului de audit public intern (Gs):

$$Gs = Nsi/Nst \times 100 \text{ unde:}$$

Nsi = numărul standardelor de control intern implementate;

Nst = numărul total al standardelor de control intern de implementat.

$$Gs = 24/24 \times 100 = 100\%.$$

*c. Gradul de realizare a obiectivelor Programului de asigurare și îmbunătățire a calității este de 100%.*

## **2.4.2. Evaluarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității**

### **2.4.2.1. Realizarea evaluării interne:**

#### **a. Evaluări realizate de șeful compartimentului de audit public intern**

Nu este cazul, compartimentul nu are desemnat un șef de compartiment.

#### **b. Evaluări realizate de managementul entității**

- 1) Avizarea rapoartelor de audit public intern de către rectorul universității;
- 2) Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale auditorilor interni, de către rectorul universității.

#### **c. Alte evaluări interne:**

Autoevaluarea cu privire la implementarea standardelor de control intern/managerial.

**d. Abateri și sancțiuni** – nu au fost cazuri.

### **2.4.2.2. Realizarea evaluării externe:**

**a. Evaluări realizate de Curtea de Conturi:** nu a fost cazul

**b. Evaluări realizate de UCAAPI:** nu a fost cazul

**c. Evaluări realizate de Serviciul de audit public intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice:** nu a fost cazul.

## **2.5. Asigurarea și adecvarea resurselor umane alocate compartimentului de audit intern**

### **2.5.1. Selecția și recrutarea auditorilor interni**

În anul 2014 nu a fost recrutat nici un auditor intern.

### **2.5.2. Structura și dinamica auditorilor interni după categoria de încadrare:**

În anul 2014, tot personalul compartimentului de audit public intern, a fost încadrat la gradul profesional I. Față de anul 2013 se constată o constantă în structura și dinamica auditorilor interni după categoria de încadrare. (Anexa nr. 4).

### **2.5.3. Structura și dinamica auditorilor interni după gradul de ocupare:**

Gradul de ocupare a posturilor de auditori interni, în anul 2014, așa cum rezultă din anexa nr. 5, este de 80%.

Gradul de neocupare a posturilor în proporție de 20%, se datorează existenței unui post disponibil.

### **2.5.4. Structura și dinamica auditorilor interni după studiile de specialitate:**

În anul 2014 Compartimentul de audit public intern a funcționat cu 3 economiști și un inginer. (Anexa nr. 6). Cu aceeași structură a funcționat compartimentul și în anul 2013.

### **2.5.5. Structura și dinamica auditorilor interni după perfecționările în domeniile de competență:**

Așa cum rezultă din anexa nr. 7, în anul 2014 un auditor intern a participat la 2 cursuri de pregătire profesională în domeniile: contabilitate și achiziții publice.

### **2.5.6. Evoluția structurii și dinamicii auditorilor interni după vechimea în munca de audit intern:**

Grupele de vechime în care s-au încadrat auditorii interni în anul 2014, au rămas aceleași în raport cu anul 2013, respectiv: un auditor cu vechime în audit cuprinsă între 1 și 3 ani și 3 auditori cu vechime în audit de peste 5 ani (anexa nr. 8).

### **2.5.7. Evoluția structurii și dinamicii auditorilor interni după vârstă:**

Așa cum rezultă din anexa nr. 9, auditorii interni s-au încadrat atât în anul 2014, cât și în anul 2013, la următoarele categorii de vârstă:

- vârsta cuprinsă între 40-50 de ani – 2 auditori;
- vârsta peste 50 de ani - 2 auditori.

### **2.5.8. Analiza mobilității auditorilor interni:**

În anul 2014 nu a existat fluctuație de personal în cadrul compartimentului de audit (Anexa nr. 10).

## **2.6. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni**

### **2.6.1. Planificarea pregătirii profesionale a auditorilor interni:**

Pentru anul 2014, a fost elaborat și aprobat Programul de pregătire profesională al auditorilor interni.

#### ***a. Identificarea nevoilor de instruire:***

Nevoile de instruire au fost identificate pentru toți auditorii în corelație cu misiunile cuprinse în Planul anual de audit intern, obiectivele de audit și cu punctele slabe ale auditorilor interni.

#### ***b. Stabilirea temelor de instruire:***

Temele de instruire au fost stabilite în strictă concordanță cu activitățile cuprinse în Planul anual de activitate și au acoperit nevoile de instruire identificate.

#### ***c. Stabilirea formelor de instruire:***

În Programul de pregătire profesională al auditorilor interni pe anul 2014, au fost cuprinse două forme de instruire:

- participarea la cursuri de perfecționare;
- studiu individual.

#### ***d. Identificarea și selectarea formatorilor de pregătire profesională:***

Formatorii de pregătire profesională sunt selectați pe parcursul anului prin analiza ofertelor de programe de perfecționare continuă primite de la aceștia.

#### ***e. Fundamentarea propunerilor de teme de instruire:***

Fundamentarea propunerilor de teme de instruire se realizează global, pe baza nevoilor de pregătire profesională identificate.

### **2.6.2. Realizarea pregătirii profesionale a auditorilor interni**

#### ***a. Participarea la cursuri de instruire***

În anul 2014, un auditor intern a participat la un 2 cursuri de perfecționare organizate de SC Expert Aktiv Group Bacău, cu temele:

- Noutăți în contabilitatea instituțiilor publice, durata cursului 5 zile;
- Măsuri de eficientizare în aplicarea noilor norme în domeniul achizițiilor publice; jurisprudența accesibilă, transparență și anticorupție, durata cursului 4 zile (anexa nr. 11).

#### ***b. Studiul individual:***

În cursul anului 2014, toți auditorii interni s-au pregătit profesional prin studiu individual, astfel:

- 3 auditori câte 15 zile de studiu individual;
- 1 auditor 6 zile de studiu individual.

Domeniile abordate prin studiu individual au fost următoarele:

- audit public intern-modificări legislative;
- conducere și control;
- contabilitate;
- juridic.

**c. Alte forme de pregătire realizate:**

Nu au existat alte forme de pregătire profesională.

**d. Diseminarea cunoștințelor dobândite în procesul de pregătire profesională:**

Cunoștințele dobândite în procesul de pregătire profesională, au fost diseminate în cadrul compartimentului și apreciem că aplicarea lor a contribuit la îmbunătățirea activității acestuia.

**2.6.3. Durata medie de realizare a pregătirii profesionale a auditorilor interni:**

Nr. crt.	Indicatori	2013	2014
1.	Număr de auditori care au efectuat pregătire profesională, din care:	4	4
1.1.	Cursuri de instruire	3	1
1.2.	Studiu individual	4	4
1.3.	Alte forme	-	-
2.	Număr de zile total de pregătire profesională, din care:	60	60
2.1.	Cursuri de instruire	15	9
2.2.	Studiu individual	45	51
2.3.	Alte forme	-	-
3.	Durata medie de realizare a pregătirii profesionale - în zile/om (3 = 2/1)	15	15

**2.6.4. Dificultăți și oportunități:**

Nu este cazul.

**CAPITOLUL 3**

**EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT A COMPARTIMENTELOR DE AUDIT INTERN CARE SUNT ORGANIZATE ȘI FUNCȚIONEAZĂ ÎN CADRUL ENTITĂȚILOR PUBLICE SUBORDONATE, AFLATE ÎN COORDONARE SAU SUB AUTORITATE**

Nu este cazul.



## CAPITOLUL 4

### PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT PUBLIC INTERN

#### 4.1. Planificarea activității de audit intern

##### 4.1.1. Planificarea multianuală:

*a. structura planului multianual:*

Planul multianual 2013-2015 este structurat pe următoarele elemente componente:

- scopul acțiunii;
- obiectivele;
- operațiunile supuse auditului public intern;
- structura auditată;
- durata acțiunii de auditare;
- perioada supusă auditării;
- număr auditori proprii;
- număr auditori antrenați.

La întocmirea Planului multianual, s-a avut în vedere cuprinderea tuturor activităților, asigurându-se auditarea cel puțin o dată la 3 ani a fiecărei activități.

*b. tipul și natura misiunilor planificate:*

În Planul multianual au fost prevăzute numai misiuni de asigurare (regularitate și sistem).

*c. fundamentarea misiunilor incluse în planul multianual:*

La includerea în Planul multianual a misiunilor de audit, s-au avut în vedere următoarele elemente de fundamentare:

- evaluarea riscurilor asociate diferitelor activități, structuri, programe, operațiuni;
- asigurarea periodicității în auditare cel puțin o dată la trei ani;
- criterii semn/sugestiile conducătorului instituției;
- deficiențele constatate și consemnate în rapoarte interne/externe.

*d. comunicarea și aprobarea planului multianual:*

Data elaborării: 29.11.2012

Data transmiterii spre aprobare conducerii entității: 29.11.2012

##### 4.1.2. Planificarea anuală:

*a. structura planului anual:*

Planul anual pe anul 2014 este structurat pe următoarele elemente componente:

- scopul acțiunii;
- obiectivele;
- operațiunile supuse auditului public intern;
- structura auditată;
- durata acțiunii de auditare;
- perioada supusă auditării;
- număr auditori proprii;
- număr auditori antrenați.

*b. tipul și natura misiunilor:*

În Planul de audit public intern pe anul 2014, au fost prevăzute numai misiuni de asigurare, toate fiind misiuni de regularitate.

*c. fundamentarea misiunilor incluse în planul anual:*

La includerea în Planul anual a misiunilor de audit, s-au avut în vedere următoarele elemente de fundamentare:

- evaluarea riscurilor asociate diferitelor activități, structuri, programe, operațiuni;
- solicitările MECS de introducere a 2 misiuni în Planul anual de audit;
- asigurarea periodicității în auditare cel puțin o dată la 3 ani;
- criteriile semnal/sugestiile conducătorului instituției;
- deficiențele constatate și consemnate în rapoarte interne/externe.

*d. comunicarea și aprobarea planului:*

Data elaborării: 29.11.2013

Data transmiterii spre aprobare conducerii instituției: 09.12.2013

*e. domeniile misiunilor planificate:*

Misiunile planificate în anul 2014, au acoperit următoarele domenii de activitate:

- misiuni de audit privind procesul bugetar - 2 misiuni;
- misiuni de audit privind activitatea financiar-contabilă - 1 misiune;
- misiuni de audit privind activitatea juridică - 1 misiune;
- misiuni de audit privind alte domenii de activitate - 2 misiuni.

*f. fond de timp alocat misiunilor de audit:*

Ponderea timpului alocat realizării misiunilor de audit planificate din fondul de timp disponibil calendaristic, este de 65,08%.

Diferența de 34,92% din fondul de timp anual a fost destinată următoarelor activități:

- 4,96%% audituri ad-hoc;
- 5,95% pregătire profesională;
- 11,31% alte activități: supervizarea misiunilor de audit, întocmirea planului anual de audit, analiza și raportarea activității de audit, implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentului de audit, arhivarea documentelor, etc.
- 12,70% concedii de odihnă.

*g. gradul de realizare al planului: 100%*

*h. actualizarea planului anual:*

Planul anual de audit pe anul 2014, nu a necesitat actualizări.

*i. calitatea planificării:*

Timpul alocat auditării misiunilor ad-hoc în anul 2014, a fost de 50 de zile, din totalul de 1008 zile fond de timp anual. Rezultă că, ponderea acestora în fondul de timp anual a fost de 4,96%. Timpul efectiv consumat pentru realizarea misiunilor de audit ad-hoc a fost de 48 de zile, ceea ce relevă o realizare a misiunilor de audit ad-hoc planificate în proporție de 96%.

## 4.2. Realizarea misiunilor de audit intern:

În anul 2014 au fost efectuate 6 misiuni de audit public intern prevăzute în Planul anual de audit și o misiune de audit intern ad-hoc, privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare, pentru auditarea a 15 contracte de cercetare.

După natura acestora, misiunile de audit au fost misiuni de asigurare, iar după tipul lor, misiuni de regularitate.

Ponderea misiunilor de audit pe domenii auditabile este următoarea:

Domeniul auditabil	Număr misiuni realizate	Ponderea misiunilor în domeniul auditabil
Misiuni de audit privind procesul bugetar	2	28,57
Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	1	14,29
Misiuni de audit privind achizițiile publice	-	-
Misiuni de audit intern privind resursele umane	-	-
Misiuni privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	1	14,29
Misiuni de audit privind sistemul IT	-	-
Misiuni de audit privind activitatea juridică	1	14,29
Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	-	-
Misiuni de audit privind alte domenii de activitate	2	28,56
Total	7	100,00

### 4.2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar

În anul 2014, au fost realizate 2 misiuni de audit public intern privind procesul bugetar și anume:

1. Plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fonduri comunitare;
2. Constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a drepturilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora

#### 1. Plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fonduri comunitare

Principalele obiective ale misiunii de audit:

1. Respectarea cadrului legal, normativ și procedural pentru plata cheltuielilor prin virament și numerar;
2. Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în situația în care se decide suspendarea plății.

Riscurile inerente semnificative identificate:

Plata unor cheltuieli peste nivelul angajamentelor bugetare întocmite sau a creditelor bugetare aprobate prin buget.

### Principalele constatări efectuate:

#### *Constatări pozitive:*

Auditarea a relevat respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește efectuarea plăților dintre care enumerăm:

- cheltuielile ce urmau să fie plătite au fost angajate, lichidate și ordonanțate;
- pentru plățile efectuate, au existat creditele bugetare repartizate sau disponibilitățile în conturile de disponibil;
- subdiviziunea bugetului aprobat de la care s-a efectuat plata, corespunde naturii cheltuielii respective;
- plățile s-au efectuat în baza documentelor justificative aprobate și avizate de persoanele autorizate și cu respectarea principiului dublei semnături pe documentele de plată.

#### *Constatări negative:*

Nu au existat constatări negative.

## **2. Constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a drepturilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora**

### Principalele obiective ale misiunii de audit:

1. Organizarea și conducerea activității în vederea realizării veniturilor;
2. Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește realizarea veniturilor din taxe de studii și cursuri de pregătire profesională;
3. Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește realizarea altor venituri (închiriere, prestări servicii, etc.)

### Riscurile inerente semnificative identificate:

Existența unor proceduri, norme de lucru neconforme cu normele și principiile contabile.

### Principalele constatări efectuate:

#### *Constatări pozitive:*

- sarcinile și responsabilitățile, sunt stabilite prin Fișa postului și acoperă integral sfera activităților auditate;
- s-a realizat pregătirea profesională a salariaților cu atribuții în realizarea veniturilor, în baza Programului anual de pregătire profesională;
- angajamentele legale întocmite conțin clauzele minime obligatorii și poartă semnăturile și vizele persoanelor autorizate;
- au fost respectate normele contabile privind încasarea veniturilor;
- au fost respectate condițiile din angajamentele legale.

#### *Constatări negative:*

Procedura operațională privind modul de înregistrare a veniturilor din taxe de studii-licență (zi și DIDFR) și master zi, prezintă unele carențe de tehnică contabilă în ceea ce privește modul de înregistrare în contabilitate a veniturilor din taxe de studiu încasate în avans și a restituirilor de taxe de studiu către studenți.

### Cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate:

#### *Cauze:*

Superficialitate în implementarea standardului de control intern managerial „Proceduri”.

### Consecințe:

Denaturarea soldului contului 411 „Clienți”, în sensul diminuării acestuia cu sumele creditoare (debitoare în roșu) reprezentând:

- taxele încasate în avans, fără ca în prealabil să fie creat dreptul de creanță;
- sumele de restituit studenților, care rămân în contul 411 „Clienți” cu solduri creditoare (debitoare în roșu), până în momentul plății acestora.

### Principalele recomandări formulate:

Actualizarea Procedurii operaționale privind modul de înregistrare a veniturilor din taxe de studii-licență (zi și DIDFR) și master zi, în ceea ce privește:

- 1) folosirea lunară a contului 472 „Venituri înregistrate în avans”, pentru taxele de studiu încasate în avans;
- 2) folosirea contului 462 „Creditori diverși”, pentru sumele reprezentând c/val. taxelor de restituit studenților.

### **4.2.2. Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile**

În anul 2014, a fost realizată o misiune de audit public intern privind activitățile financiar-contabile și anume: **Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia.**

### Principalele obiective ale misiunii de audit:

- Organizarea și conducerea contabilității;
- Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește activitatea contabilă.

### Riscurile inerente semnificative identificate:

Inexistența procedurilor pentru unele activități identificate;

Existența unor proceduri, norme de lucru incomplete sau neconforme cu normele și principiile contabile;

Existența unor sarcini de serviciu nerepartizate;

Neefectuarea controlului exactității înregistrărilor în evidența de gestiune și contabilă.

### Principalele constatări efectuate:

#### *Constatări pozitive:*

Auditarea a relevat conformitatea și funcționalitatea sistemului de control intern în ceea ce privește:

- Contabilitatea immobilizărilor și a investițiilor;
- Contabilitatea materiilor prime și a materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar;
- Contabilitatea trezoreriei;
- Contabilitatea cheltuielilor cu personalul;
- Contabilitatea subvențiilor;
- Reflectarea în contabilitate a rezultatelor inventarierii;
- Întocmirea situațiilor financiare anuale;
- Arhivarea documentelor financiar-contabile.

#### *Constatări negative:*

1) Nu au fost identificate toate activitățile structurii, în listele cu activități procedurabile și neprocedurabile, neregăsindu-se activitățile referitoare la: inventarierea patrimoniului, arhivarea documentelor contabile și scoaterea din uz a activelor fixe și a obiectelor de inventar;

- 2) Procedurile elaborate nu acoperă în totalitate sfera activităților procedurabile, fiind elaborate 6 proceduri operaționale, pentru cele 17 activități identificate;
- 3) Nu se realizează în cursul anului verificarea exactității înregistrărilor în fișele de evidență a obiectelor de inventar de la locurile de depozitare și/sau folosință. De altfel, nu există nici un document formalizat care să prevadă persoanele care exercită acest tip de control și periodicitatea efectuării acestuia (Proceduri de lucru privind evidența bunurilor de natura stocurilor, nu sunt elaborate, iar în Fișa postului a angajatului care ține evidența contabilă a acestora, nu este prevăzută sarcină de serviciu în acest sens.

#### Cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate:

##### *Cauze:*

Echipa de audit apreciază că înregistrarea acestor deficiențe este consecința neacordării importanței cuvenite, a implementării sistemului de control intern managerial, în realizarea la un nivel optim a activităților și implicit a obiectivelor structurii.

##### *Consecințe:*

Neacoperirea prin proceduri a tuturor activităților poate prezenta riscul neîndeplinirii sau îndeplinirii parțiale a activităților structurii și/sau riscul neasigurării continuității activității în situația fluctuației de personal.

Neefectuarea punctajului dintre evidența contabilă și cea de gestiune, prezintă riscul producerii de pagube materiale.

#### Principalele recomandări formulate:

- 1) Reevaluarea și redimensionarea activităților Direcției Economice;
- 2) Elaborarea procedurilor de lucru pentru activitățile care nu au elaborate proceduri;
- 3) Directorul economic va monitoriza efectuarea punctajelor periodice dintre evidențele de gestiune și contabilitate, pentru bunurile de natura stocurilor.

#### **4.2.3. Misiuni de audit privind achizițiile publice**

Nu au fost realizate.

#### **4.2.4. Misiuni de audit intern privind resursele umane**

Nu au fost realizate.

#### **4.2.5 Misiuni privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare**

##### Numărul misiunilor de audit realizate:

Pe parcursul anului 2014 a fost realizată o misiune de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare în cadrul căreia s-au auditat 15 contracte de cercetare.

##### Principalele obiective ale misiunii de audit:

Efectuarea cheltuielilor cu încadrarea în bugetul alocat și cu respectarea prevederilor contractuale și legale.

##### Principalele constatări efectuate:

Cheltuielile efectuate pentru realizarea proiectelor de cercetare au fost realizate în limita bugetului aprobat și în conformitate cu prevederile legale și contractuale.

Cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate:

Nu au fost constatate deficiențe.

Principalele recomandări formulate:

Nu au fost formulate recomandări.

**4.2.6. Misiuni de audit privind sistemul IT:**

Nu au fost realizate misiuni de audit privind sistemul IT.

**4.2.7. Misiuni de audit privind activitatea juridică:**

Principalele obiective ale misiunii de audit

- Organizarea și funcționarea activității juridice din instituție;
- Susținerea intereselor instituției în raporturile cu autoritățile și instituțiile publice sau alte persoane fizice și juridice;
- Avizarea din punct de vedere juridic a documentelor instituției.

Riscurile inerente semnificative identificate:

- Neelaborarea procedurilor de lucru;
- Neidentificarea și neevaluarea riscurilor;
- Neîntocmirea Registrului riscurilor

Principalele constatări efectuate:

*Constatări pozitive:*

Auditarea a relevat conformitatea și funcționalitatea activității juridice în ceea ce privește:

- Susținerea intereselor instituției în raporturile cu autoritățile și instituțiile publice sau alte persoane fizice sau juridice;
- Avizarea din punct de vedere juridic a documentelor.

*Constatări negative:*

Nu au fost identificate activitățile structurii, nu au fost elaborate proceduri de lucru, nu au fost identificate riscurile majore care pot afecta activitatea juridică și nu este condus Registrul riscurilor.

Cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate:

*Cauze:*

Înregistrarea acestor deficiențe s-a datorat în principal abordării superficiale a rolului implementării standardelor de control intern managerial de către structura auditată și a lipsei unei monitorizări constante și eficiente de către Comisia de coordonare, monitorizare și îndrumare metodologică, a implementării sistemului de control intern în instituție.

*Consecințe:*

Neacoperirea prin proceduri a tuturor activităților poate implica riscul neîndeplinirii sau îndeplinirii parțiale a activităților structurii și/sau riscul neasigurării continuității activității în situația fluctuației de personal.

Neimplementarea standardului de control intern privind riscurile activității juridice, poate avea consecințe financiare, prin aducerea unor prejudicii instituției.

Principalele recomandări formulate:

- 1) Identificarea activităților Compartimentului juridic;
- 2) Elaborarea procedurilor de lucru pentru activitățile procedurabile identificate.
- 3) Identificarea riscurilor și întocmirea Registrului riscurilor.

**4.2.8. Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității**

În anul 2014, nu au fost realizate misiuni privind funcțiile specifice ale entității.

**4.2.9 Misiuni de audit privind alte domenii de activitate**

În anul 2014, au fost realizate 2 misiuni de audit public intern privind alte domenii de activitate și anume:

**1. Sistemele de conducere și control precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme**

Principalele obiective ale misiunii de audit:

1. Implementarea standardelor de control intern/managerial;
2. Raportarea implementării standardelor de control intern/managerial.

Riscurile inerente semnificative identificate:

1. Nedefinirea clară a obiectivelor specifice;
2. Nestabilirea indicatorilor de rezultate pentru fiecare obiectiv specific.

Principalele constatări efectuate:

*Constatări pozitive:*

- Activitățile planificate prin Programul de implementare/dezvoltare al sistemului de control intern/managerial, au fost realizate în majoritate, conform cerințelor Standardelor de control intern/managerial;
- Situațiile trimestriale/semestriale/anuale privind stadiul implementării standardelor de control intern/managerial au fost întocmite, semnate de persoanele autorizate și transmise organului ierarhic superior, la termenele stabilite de acesta.

*Constatări negative:*

1. Obiectivele specifice definite nu răspund cerințelor „S.M.A.R.T.”;
2. Nu au fost stabiliți indicatori de rezultate pentru fiecare obiectiv specific.

Cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate:

*Cauze:*

Neurmărirea realizării în totalitate a activităților planificate în Programul de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern managerial.

*Consecințe:*

1. Imposibilitatea măsurării gradului de realizare a obiectivelor specifice;
2. Obținerea unui sistem de control intern/managerial parțial conform.

Principalele recomandări formulate:

1. Redefinirea obiectivelor specifice, astfel încât să răspundă pachetului de cerințe „S.M.A.R.T.”;
2. Stabilirea indicatorilor de rezultate pentru fiecare obiectiv specific.



## 2. Sistemul de pază, protecția muncii, apărare civilă și PSI

### Principalele obiective ale misiunii de audit:

- Organizarea și desfășurarea activității de pază;
- Organizarea și desfășurarea activității de protecția muncii, apărare civilă și PSI.

### Riscurile inerente semnificative identificate:

Posibilitatea producerii de prejudicii.

### Principalele constatări efectuate:

#### *Constatări pozitive:*

- Personalul de pază are competențele profesionale potrivit cerințelor postului, și anume, acesta deține certificatul de calificare profesională și atestatul pentru exercitarea profesiei de agent de securitate;
- Personalului de pază este dotat cu uniformă și echipamente de protecție.

#### *Constatări negative:*

Nu au fost stabilite responsabilități pentru șefii compartimentelor de muncă în ceea ce privește paza și siguranța utilajelor și instalațiilor (Legea nr. 333/2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cap. VII, art. 52, lit. k).

### Cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate:

#### *Cauze:*

Neaplicarea prevederilor legale în domeniu.

#### *Consecințe:*

Posibilitatea afectării integrității bunurilor;

Pierderi financiare prin aplicarea de sancțiuni contravenționale de către organele în drept.

### Principalele recomandări formulate:

Stabilirea responsabilităților pentru șefii compartimentelor de muncă în ceea ce privește paza și siguranța utilajelor și instalațiilor și comunicarea acestora persoanelor vizate.

## 4.3. Urmărirea recomandărilor:

### *Modul de urmărire al implementării recomandărilor:*

- adrese scrise transmise structurilor auditate, solicitări telefonice, discuții cu salariații responsabilizați prin Planul de acțiune și calendarul implementării recomandărilor.

- completarea Fișei de urmărire a recomandărilor cu datele/informațiile obținute de la structurile auditate.

Structura și numărul recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit în anul 2014, precum și rezultatele monitorizării implementării recomandărilor, sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Indicatori		I	PI	NI	Observații
Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2014, din care:	19	11	-	8	Recomandările neimplementate au termen de implementare în anul 2015

• Misiuni de audit privind procesul bugetar	1	1	-	-	-
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	6	6	-	-	-
• Misiuni de audit privind achizițiile publice	-	-	-	-	-
• Misiuni de audit intern privind resursele umane	-	-	-	-	-
• Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	-	-	-	-	-
• Misiuni de audit privind sistemul IT	-	-	-	-	-
• Misiuni de audit privind activitatea juridică	4	-	-	4	Recomandările neimplementate au termen de implementare în anul 2015
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice	-	-	-	-	-
• Misiuni de audit privind alte domenii de activitate ( pază, protecția muncii, apărare civilă și PSI și sistemul de control intern/managerial).	8	4	-	4	Recomandările neimplementate au termen de implementare în anul 2015

Din analiza datelor de mai sus rezultă un grad de implementare al recomandărilor formulate în anul 2014, de 57,89%%, diferența de 42,11% reprezentând recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit realizate la finele anului 2014, care au termen de implementare în anul 2015.

#### **4.4. Raportarea iregularităților sau posibilelor prejudicii:**

Nu au fost iregularități sau prejudicii.

#### **4.5. Raportarea recomandărilor neînsușite:**

Nu au fost recomandări neînsușite.

## **CAPITOLUL 5**

### **PLANIFICAREA ȘI DERULAREA ALTOR ACTIVITĂȚI DE CĂTRE COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN**

#### **5.1. Planificarea altor activități**

Nu au fost planificate alte activități.

#### **5.2. Realizarea misiunilor de consiliere**

În anul 2014, la solicitările structurilor funcționale, s-au realizat misiuni de consiliere cu caracter informal, pe următoarele domenii: managementul sistemelor de control intern/managerial și activitatea financiar-contabilă.

#### **5.3. Realizarea altor acțiuni**

Nu au fost realizate alte acțiuni.

## **CAPITOLUL 6**

### **CONCLUZII**

#### **6.1. Contribuția auditului la adăugarea de valoare în cadrul entității publice:**

Implementarea recomandărilor auditorilor, a remediat disfuncționalitățile identificate, aducând un plus de valoare, la nivel de structuri/instituție.

##### **6.1.1. Contribuția auditului intern la procesul de management al riscurilor:**

Evaluarea procesului de management al riscurilor a făcut obiectul fiecărei misiuni de audit intern realizată în anul 2014.

Contribuția auditului intern la îmbunătățirea procesului de management al riscurilor în anul 2014 s-a materializat în identificarea de noi riscuri și monitorizarea lor, completarea Registrului de risc cu riscurile majore, stabilirea de măsuri pentru limitarea lor, stabilirea responsabililor de riscuri.

##### **6.1.2. Contribuția auditului intern la îmbunătățirea controlului intern:**

Toate misiunile de audit realizate în anul 2014 au vizat și aspecte ale conformității și funcționalității controlului intern la structurile auditate, iar recomandările formulate și implementate, au condus la îmbunătățirea acestei activități la nivelul structurilor auditate.

Consilierea informală acordată ca urmare a solicitărilor conducătorilor unor structuri din instituție, în ceea ce privește implementarea și dezvoltarea controlului intern managerial, a contribuit în aceeași măsură la îmbunătățirea controlului intern.

De asemenea, monitorizarea derulării fiecărei misiuni de audit prin supervizarea tuturor etapelor acesteia, a contribuit la îmbunătățirea controlului intern la nivelul compartimentului.

##### **6.1.3. Contribuția auditului la procesul de governanță sau de conducere:**

Apreciem că în urma realizării misiunilor de audit în anul 2014, prin constatările și recomandările formulate, compartimentul de audit din instituție a contribuit la informarea conducerii asupra realităților constatate în domeniile de activitate auditate și la luarea deciziilor când situația o impune.

#### **6.2. Conștientizarea managementului privind necesitatea consolidării auditului intern**

Atât managementul de linie cât și managementul general, apreciază contribuția auditului intern, în buna gestionare a fondurilor publice.

Auditul intern își face cunoscute rolul și importanța în cadrul entității, prin misiunile de asigurare, consiliere informală la solicitarea managementului de linie, prin prezentarea Cartei auditului, întâlniri de lucru, ș.a.

## **CAPITOLUL 7**

### ***PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂȚĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN***

**7.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice**

-

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

-

Auditor intern,  
Ec. Florin Iordache