

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI  
Compartimentul Audit Public Intern

Nr. 3/ 25.01.2021

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	3001
Data intrării în vigoare	09.02.2021



**Raport**  
**privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2020**  
**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 în anul de raportare, legătura cu conducerea universității fiind asigurată de domnul Florică Iordache, cu următoarele date de contact:

- Telefon 0336.130.117; 0742070905.
- Email: [www.florin.iordache@ugal.ro](mailto: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 2020.

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

### 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 2020, 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 2020, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern a Ministerului Finanțelor, în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2020.

### 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 Florică	Administrator financiar cu atribuții de auditor public intern	0336.130.117 0742070905	<a href="mailto:florin.iordache@ugal.ro">florin.iordache@ugal.ro</a>
2.	Mihai Marian	Administrator financiar cu atribuții de auditor public intern	0336.130.117 0740986369	<a href="mailto:marian.mihai@ugal.ro">marian.mihai@ugal.ro</a>

### I.5. Documentele analizate:

Documente referitoare la organizarea funcției de audit intern:

- Organigrama Universității aprobată de Consiliul de administrație prin HCA 8/24.02.2020 și de Senat prin HS 47/27.02.2020
- Statul de funcții

Documente referitoare la planificarea activității de audit intern:

- Planul multianual de audit intern pe perioada 2019-2021 (reactualizat);
- Planul de audit public intern pe anul 2020 (reactualizat);

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 din cadrul Universității (Anexa 8).

Documente referitoare la realizarea misiunilor de asigurare:

- Rapoartele misiunilor de audit intern de asigurare realizate în anul 2020;
- 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 2020

### II 1. Planificarea activității

Planul de audit public intern pe anul 2020 a fost înregistrat sub nr. 37132/18.12.2019, aprobat de către Rectorul Universității, și avizat sub nr. 5/09.01.2020 de către M.E.C. În anul 2020 au fost planificate inițial 4 misiuni, toate misiuni de asigurare.

Prin dispozițiile Rectorului, înregistrate sub numerele 5465/27.02.2020 și 21654/04.09.2020 de a efectua două misiuni de audit intern ad-hoc cu următoarele teme: „Gestionarea și salarizarea resurselor umane din cadrul Facultății Transfrontaliere” și „Modul de creditare și de recuperarea sumelor aferente pentru proiectele de cercetare derulate în ultimii cinci ani în cadrul Universității “Dunărea de Jos” din Galați”, Planul de audit intern pe anul 2020 a suferit două modificări ca urmare a unui element decizional al managementului fiind dimensionat doar la 3 misiuni de audit. Planul de audit public intern modificat a fost înregistrat sub numerele 5466/27.02.2020 și sub numărul 21655/04.09.2020, aprobat de Rectorul Universității.

### II.2. Misiunile de audit public intern realizate

În anul 2020 au fost planificate 3 misiuni, toate fiind misiuni de asigurare și au privit următoarele domenii:

- 2 misiuni de asigurare unde s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 1 misiune de asigurare unde s-a abordat domeniul resurse umane;

În anul 2020 au fost realizate cele 3 misiuni de asigurare din care 1 misiune planificată, și două misiuni ad-hoc, rezultând un grad de realizare al planului de audit public intern pe anul 2020 de 100%.

Numărul misiunilor de audit ad-hoc care au fost realizate

- În anul 2020 au fost realizate 2 misiuni ad-hoc.

Planul de audit public intern a fost realizat pe tot parcursul anului 2020 cu 3 auditori.

Sumarul constatărilor și recomandărilor formulate în anul 2020 sunt enumerate mai jos:

**Constatări:**

- Pentru anul universitar 2018-2019 a fost aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 94 din 17.09.2018, Structura Statelor de Funcții cu un număr de 132 de posturi pentru Facultatea Transfrontalieră de Științe Umaniste Economice și Inginerești - Departamentul de Științe Generale. În Statul de Funcții și de personal didactic an academic 2018- 2019 aprobat, semnat de către rector, decan, director de departament, director Direcția Resurse Umane a fost identificat un număr de 136 de posturi rezultând o diferență de 4 posturi. Menționăm că cele 136 de poziții au fost înscrise, în ordine cronologică, în doua state de funcții unul de la poziția 1 la 120, iar cel de al doilea a cuprins pozițiile 121 până la 136. De asemenea, aferent celor două state de funcții au fost identificate două documente intitulate “Acoperirea orelor vacante an academic 2018-2019 ”. În acoperirea orelor vacante an academic 2018-2019 au fost identificate un număr de 138 de posturi. Menționăm că cele 138 de poziții au fost înscrise în două documente, unul de la poziția 1 la 120, iar cel de al doilea a cuprins pozițiile 121 la 138, acestea fiind semnate de către aceleași persoane menționate mai sus. Urmare a verificărilor/analizelor efectuate asupra Statelor de funcții cât și Acoperirea normelor vacante rezultă că în final au fost date în plată un număr de 138 de posturi față de 132 (aprobat prin H.S nr. 94/17.09.2018). Această diferență de 6 posturi se descrie astfel: 1 post de conferențiar și 5 posturi de lector .
- Prin aprobarea statelor de funcții au fost angajate cheltuieli și obligații de plată, prin urmare, orele convenționale care generează cheltuielile de natură salarială rezultate din “Acoperirea orelor vacante an academic 2018-2019” nu se încadrează în numărul de ore aferent statului de funcții aprobat inițial. În urma interviurilor adresate atât decanului, cât și directorului de Departament de Științe Generale, aflați în exercițiul funcțiunii în anul universitar 2018-2019, cu privire la “Statul de funcții și de personal didactic an academic 2018-2019”, aceștia au explicat că această neconcordanță se datorează faptului că activitatea în cadrul programului APLR(I) al Universității Umaniste de Stat din Ismail a început mai târziu. Auditorii au constatat că statul de funcții a fost acoperit cu norme suplimentare fără a avea nici o aprobare legală din partea Senatului universitar sau o solicitare din partea conducerii Facultății Transfrontaliere privind acest aspect.
- În conformitate cu normele legale pentru toate posturile didactice de predare aceștia trebuie să aibă gradul de profesor universitar, conferențiar sau lector/șef de lucrări, cu titlul științific de doctor în domeniul disciplinelor din postul ocupat. În urma analizei dosarelor profesionale a personalului didactic asociat nerezident echipa de auditori a identificat că acestea sunt incomplete, nu conțin toate actele administrative și toate documentele de evidențiere a calității profesionale. Dosarele acestora nu au fost înaintate către Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor (CNRED), care pe baza analizei acestora să se poată pronunța asupra calității academice.
- În conformitate cu PO-DGIRU-07 “Procedura operațională, întocmirea statelor de plată”, elaborată de Serviciul Resurse Umane - Birou salarizare “pentru personalul didactic, stabilirea timpului efectiv lucrat și gradul de îndeplinire a normei de bază pentru activitățile didactice prevăzute în statul de funcții, se face în baza rapoartelor de îndeplinire a normei lunare, care se întocmesc lunar de directorul de departament, se aprobă de decanul facultății și se predau la Serviciul Resurse Umane- Birou salarizare, până la sfârșitul lunii pentru care se întocmesc statele de plată. Pentru activitățile didactice prestate în regim de plată cu ora, lunar se întocmește formularul Fișă de activitate zilnică, de către cadrul didactic, aprobat de directorul de departament și decanul facultății. Acestea

se predau centralizate la Biroul salarizare, pâna la sfârșitul lunii pentru care se face plata salariilor. Administratorul financiar responsabil cu întocmirea statelor de plată înscrie în statul de plată timpul efectiv lucrat, conform foii colective de prezență și a rapoartelor de îndeplinire a normelor de bază. În baza documentelor justificative care atestă timpul lucrat în luna respectivă se trece la stabilirea salariului de bază pentru timpul efectiv lucrat de către administratorul financiar cu atribuții de întocmire a statelor de plată.” În concluzie echipa de auditori opinează că nu a fost respectată “Procedura operatională, întocmirea statelor de plată”- PO-DGIRU-07, elaborată de Serviciul Resurse Umane - Birou salarizare .

- Analizând evoluția Structurii statelor de funcții s-a observat că aceasta a suferit modificări pe parcursul anului universitar 2019-2020. Prin Anexa la Hotărârea Senatului nr. 148 din 28 octombrie 2019, “Completarea Structurii statelor de funcții pentru anul universitar 2019-2020”, s-a stabilit un număr total de 121 de posturi didactice (68 de posturi didactice la Departamentul de Științe Generale și 53 de posturi didactice la Departamentul de Științe Aplicate). Prin Hotărârea de Senat nr. 2 din 23 ianuarie 2020 s-a revenit la un număr total de 142 de posturi în Facultatea Transfrontalieră, respectiv: 74 de posturi didactice la Departamentul de Științe Generale și 68 de posturi la Departamentul de Științe Aplicate” astfel : Hotărârea de Senat nr. 2 din 23 ianuarie 2020, art. 5 “În aplicarea prevederilor art. 286 din Legea educației naționale nr. 1/2011 și în conformitate cu avizul pozitiv al Comisiei juridice și de etică a Senatului Universității „Dunărea de Jos” din Galați, Senatul universitar hotărăște următoarele:
- 1. Se respinge solicitarea Departamentului de Științe Aplicate din cadrul Facultății Transfrontaliere de a suplimenta statul de funcții aferent anului universitar 2019-2020 cu un număr de 24 + 3 posturi didactice peste cele 53 existente la momentul actual (conform Hotărârilor Consiliului de Administrație nr. 59 din 25.11.2019 și 60 din 26.11.2019), deoarece solicitarea de suplimentare nu se conformează structurii aprobate pentru statele de funcții aferente anului universitar 2019-2020.
- 2. Se acceptă revenirea la starea de fapt de la data de 16 septembrie 2019, data aprobării statelor de funcții din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați (Anexa la Hotărârea Senatului nr. 103 din 16 septembrie 2019, Structura de funcții pentru anul universitar 2019-2020), cu un număr total de 142 de posturi în Facultatea Transfrontalieră, respectiv: 74 de posturi didactice la Departamentul de Științe Generale și 68 de posturi la Departamentul de Științe Aplicate”.

#### **Recomandari:**

- Pentru prevenirea unor asemenea consecințe echipa de auditori recomandă elaborarea unor proceduri scrise și formalizate privind modul de întocmire a statului de funcții, respectarea întocmai al acestuia și angajarea de cheltuieli numai în limitele stricte aprobate.
- Efectuarea cu strictețe a controlului ierarhic în conformitate cu fișele de post, circuitul documentelor prin verificări sistematice privind operarea plăților salariale în strictă concordanță cu statele de funcții aprobate de Senatul universitar.
- Desemnarea unei comisii de analiză formată din personal calificat în măsură a analiza și soluționa cele constatate de către auditori și aplicarea de proceduri legale în consecință.
- Pentru rezolvarea acestei neconformități, echipa de auditori recomandă reverificarea tuturor dosarelor profesionale în vederea completării cu datele și documentele care evidențiază calitatea academică a cadrelor didactice asociate nerezidente.
- Din analiza cauzelor producerii acestei erori, echipa de auditori recomandă implementarea unui nivel suplimentar de control intern ierarhic pentru operațiile specifice acestei activități.

## **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 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 2020, 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 2020 nu a fost cazul aplicării procedurii de avizare conform legii la numirea auditorilor interni.

Menționăm că în anul 2020 nu a fost angajat niciun 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 2020, 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 2020 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 2020, 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 2020, 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. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern**

#### **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 dată în anul 2016, înregistrat sub nr. 14/06.12.2016 (Anexa nr. 7).

#### **III.5.2. Realizarea evaluării externe**

În anul 2020, așa cum rezultă din Anexa nr. 8, activitatea Compartimentului de audit public intern, nu a fost evaluată de către organul ierarhic superior, Curtea de Conturi a României, UCAAPI sau de alte entități.

În ultimii 4 ani, activitatea Compartimentului de audit public intern a fost evaluată în anul 2019 de către Camera de Conturi a Județului Galați (Anexa nr. 8).

### **III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern**

#### **III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31.12.2020**

La nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, la data de 31 decembrie 2020, 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 2020, 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 2020**

La nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, la data de 01 ianuarie 2020, nu existau persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul Compartimentului de audit public intern. Nici pe parcursul anului 2020 nu a fost numit personal cu funcții de conducere.

La nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, la data de 01 ianuarie 2020, există un număr de 3 persoane care ocupau funcții de execuție în cadrul Compartimentului de audit public intern.

Pe parcursul anului 2020, 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 31.12.2020 (Anexa nr. 10).

#### **III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie 2020**

În anul 2020, Compartimentul de audit public intern, a funcționat numai cu personal cu funcții de execuție, care prezintă următoarele criterii conform Anexei nr. 12:

- 3 auditori au experiență în audit intern de peste 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.

#### **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 zile lucrătoare (conform art.nr.21 al.8 din Legea nr.672/2002), 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 90% (Anexa nr. 14).

**Partea a IV-a –Activitatea de audit public intern derulată în anul 2020**

**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 2020, (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 respectata 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 2020 a fost realizat un număr de 3 misiuni de asigurare (Anexa nr. 16), dintre care:

- 2 misiuni de asigurare unde s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 1 misiune de asigurare unde s-a abordat domeniul resurse umane;

În urma realizării misiunilor de audit intern în anul 2020, 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.

Referitor la urmărirea implementării recomandărilor, în cursul anului 2020, a fost urmărit un număr de 44 recomandări, cu următoarele rezultate:

Domeniul	Număr de recomandări implementate		Număr de recomandări parțial implementate		Număr de recomandări neimplementate	
	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					20	
Financiar-contabil	3					
Achiziții publice					11	
Resurse umane					1	
Tehnologia informației						

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI  
Compartimentul de audit public intern  
Raport anual de activitate aferent anului 2020

Juridic						
Fonduri comunitare						
Funcții specifice entității						
SCM/SCIM	1		3			
Alte domenii			4		1	
TOTAL 1	4		7		33	
TOTAL 2		4		7		33

În vederea urmării modului de implementare a recomandărilor, sau folosite următoarele instrumente: solicitări telefonice, adrese de solicitare a stadiului implementării, 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**

Apreciem, că în urma realizării misiunilor de audit în anul 2020, prin constatările formulate, Compartimentul de audit public intern din instituție, a contribuit la informarea conducerii asupra realităților constatate în domeniile de activitate auditate.

Prin misiunile pe care le-au desfășurat în anul 2020, auditorii interni din cadrul Compartimentului de audit public intern a urmărit consolidarea controlului intern în principal, pe următoarele obiective:

- controlul administrativ intern, ca un control ierarhic să se execute de către persoanele cu funcții de conducere asupra compartimentelor și persoanelor din subordine; este o sarcină care rezultă din atribuțiile de serviciu și se execută permanent;
- controlul financiar preventiv propriu – să reprezinte controlul efectuat pentru preîntâmpinarea efectuării operațiunilor care nu îndeplinesc condițiile de legalitate, regularitate și încadrarea în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament, după caz, stabilite potrivit legii;
- controlul reciproc să se exercite între compartimentele sau salariații universității ca urmare a separării sarcinilor, a obiectivelor proprii fiecăruia și a participării la realizarea acelor și fluxuri de bunuri și informații;
- autocontrolul angajaților pentru activitățile pe care le desfășoară;
- controlul preventiv – să se exercite înaintea efectuării operațiunilor;
- controlul concomitent – să se exercite pe parcursul efectuării operațiunilor;

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, 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 Florică

-audit

Mihai Marian

-audit