

Aprobat,

Rector

Prof. dr. ing. Iulian Gabriel BÎRSAN

Raport

**privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2015
desfășurată la nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați**

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Introducere

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, a fost înființată prin Decretul Consiliului de Stat al R.S.R. nr. 105/20.03.1974.

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.

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, este organizată și funcționează în baza Regulamentului General de Organizare și Funcționare, aprobat de Senatul Universității prin Hotărârea nr. 61/19.07.2013. 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, care funcționează în subordinea directă a rectorului.

Rolul auditului public intern este de a contribui la buna și eficienta gestiune a fondurilor publice. 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 desfășurată la nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Raportul este destinat atât conducerii universității, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor, cât și Serviciului de audit public intern din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice. De asemenea în conformitate cu art 42, alin 2 din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, Raportul anual al activității de audit intern, se transmite și Camerei de Conturi din Galați.

1.3. Date de identificare a instituției publice

Bugetul instituției în anul 2015: 170.434 mii lei;

Bugetul fondurilor europene nerambursabile în anul 2015: 64.400 mii lei.

1.4. Perioada de raportare: 01.01.2015-31.12.2015.

1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora:

▲ Iordache Florin, administrator financiar cu atribuții de auditor;

Nr. telefon 0742070905

Adresă de email: florin.iordache@ugal.ro

▲ Chiricuță Filoftia, administrator financiar cu atribuții de auditor;

Nr. telefon 0747012861

Adresă de email: filoftia.chiricuță@ugal.ro

1.6. Documentele analizate:

Documente referitoare la organizarea funcției de audit intern:

- organigrama universității;
- statul de funcții;

Documente referitoare la planificarea activității de audit intern:

- planul multianual de audit intern pe perioada 2013-2015;
- planul de audit public intern pe anul 2015.

Documente referitoare la evaluarea activității de audit intern:

- nu există;

Documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern:

- dosarele misiunilor de audit intern realizate în anul 2015.

Documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere:

- nu există;

Documente referitoare la realizarea altor acțiuni:

- nu există.

1.7. Baza legală de elaborare a raportului:

- Legea 672/2002 privind auditul public intern, republicată;
- OMECT nr. 5281/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura M.E.C.T. și în unitățile aflate în subordinea sau coordonarea Ministerului Educației;
- 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.

CAPITOLUL 2. ORGANIZAREA ȘI EXERCITAREA AUDITULUI INTERN

2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, a organizat auditul intern prin compartiment propriu. Auditul intern este organizat sub formă de compartiment. (Anexa 1).

2.2. Exercițarea activității de audit intern

Activitatea de audit intern se exercită în cadrul compartimentului propriu de audit. (Anexa 1).

2.3. Independența auditului intern și obiectivitatea auditorilor

2.3.1. Independența compartimentului de audit public intern

Compartimentul de audit public intern este poziționat în organigrama instituției în subordinea directă a rectorului universității. Toate raportările legate de activitatea de audit se fac conducătorului instituției.

Comunicarea cu acesta este atât formală cât și informală, cel mai frecvent utilizată, fiind comunicarea informală.

În cursul anului 2015, auditul intern nu a fost implicat în exercitarea unor activități ce fac parte din sfera auditabilă.

În anul 2015, nu au fost situații de numire/destituire a conducătorului compartimentului de audit intern.

În anul 2015, a fost numit un auditor intern și revocați 2 auditori interni. Numirea/revocarea acestora s-a făcut cu respectarea prevederilor legale privind numirea/revocarea auditorilor interni.

2.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

La fiecare misiune de audit, auditorii completează declarația de independență. În cursul anului 2015, nu au fost constatate probleme în urma completării declarațiilor de independență.

2.4. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural

2.4.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern

Compartimentul de audit intern din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, nu elaborează norme proprii privind exercitarea auditului intern. Pentru realizarea misiunilor de audit se utilizează normele metodologice elaborate de organul ierarhic superior.

2.4.2. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

Pe parcursul anului 2015, nu au existat situații de încălcare a normelor de conduită etică a auditorului intern.

2.4.3. Elaborarea și actualizarea procedurilor scrise

La nivelul compartimentului de audit intern, a fost identificat un număr de 13 activități, din care 8 procedurabile. Ponderea activităților procedurabile în total activități este de 61,54%. Pentru toate cele 8 activități procedurabile, au fost elaborate proceduri scrise. Gradul de emisie al procedurilor este de 100 %. (Anexa 2).

2.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

2.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) activității de audit intern

La nivelul compartimentului de audit intern a fost elaborat dar nu a fost și actualizat Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC). (Anexa 3).

2.5.2. Realizarea evaluării externe

În anul 2015, nu au fost realizate evaluări externe a activității de audit intern. (Anexa 4).

2.6. Resursele umane alocate compartimentului de audit intern

2.6.1. Gradul de ocupare a posturilor la data de 31.12.2015

În cadrul Compartimentului de audit public intern, sunt prevăzute în statul de funcții 3 posturi, toate de execuție, din care ocupate 3. Așa cum rezultă din Anexa 5, gradul de ocupare al posturilor este de 100%.

2.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului 2015

În cadrul Compartimentului de audit intern, nu există angajat personal cu funcții de conducere. Din efectivul personalului de execuție în număr de 3 auditori, în cursul anului 2015, a plecat prin mutare, la cerere, un auditor. Rata inflației personalului de execuție este de 33,33%. (Anexa 6).

2.6.3. Structura personalului la data de 31.12.2015

Așa cum rezultă din anexa 7, personalul Compartimentului de audit intern, are următoarea structură:
Personal de conducere, nu există.

Personal de execuție:

- Doi auditori au gradul profesional I și un auditor gradul profesional debutant;
- Toți auditorii au studii economice, iar un auditor are și studii juridice;
- Toți auditorii vorbesc numai limba engleză.

Nici un auditor nu deține certificări naționale sau internaționale și nu sunt membrii în organisme profesionale naționale sau internaționale.

2.6.4. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern

Pentru perioada 2013-2015, a fost întocmit planul multianual, care a cuprins toate activitățile desfășurate în cadrul universității, inclusiv evaluarea sistemului de control intern managerial. Cu personalul existent în anii 2013, 2014 și 2015, respectiv 3-4-3 auditori, sfera activităților auditabile de la nivelul instituției a fost acoperită în procent de 100%. Apreciem că perioada de 3 ani este suficientă pentru a audita aria activităților desfășurate în instituție. Apreciem, de asemenea, că numărul optim de auditori pentru a acoperi sfera activităților auditabile este 5.

2.7. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni

Pentru anul 2015, a fost elaborat și aprobat Programul de pregătire profesională al auditorilor interni. 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. Realizarea gradului de participare la pregătirea profesională în procent de sub 100%, se datorează neparticipării unui auditor la pregătirea profesională, acesta fiind angajat la finele anului 2015. Număr mediu de zile de pregătire pe persoană a fost în anul 2015 de 20 de zile. Pregătirea profesională a constat în cursuri de instruire și studiu individual, cea mai utilizată formă de pregătire fiind studiu individual numărului minim de zile de pregătire prevăzute de cadrul de reglementare.

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 INTERN

4.1. Planificarea activității de audit intern

4.1.1. Planificarea multianuală

Planul multianual aferent perioadei 2013-2015 a fost 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.

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

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

4.1.2. Planificarea anuală

Planul anual pe anul 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 includerea în Planul anual a misiunilor de audit, s-au avut în vedere următoarele elemente de fundamendare:

- 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.

În Planul de audit public intern pe anul 2015, au fost prevăzute numai misiuni de asigurare, toate fiind misiuni de regularitate. Durata medie a unei misiuni de audit intern a fost de 48 de zile.

Planul anual de audit, a comportat o actualizare, a fost realizat în totalitate și nu a cuprins misiuni ad-hoc.

4.2. Realizarea misiunilor de asigurare

4.2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar

Nu au fost realizate misiuni de audit privind procesul bugetar.

4.2.2. Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile

a) Numarul misiunilor de audit realizate: 1 misiune

b) Principalele obiective ale misiunii de audit:

- Organizarea și conducerea activităților

- Respectarea cadrului legal, normativ și procedural ce reglementează activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică, din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă; plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale; constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora; alocarea creditelor bugetare.

c) Principalele constatări efectuate:

Sistemul de control intern privind gestionarea activităților auditate, este funcțional.

d) Principalele recomandări formulate:

Nu au fost formulate recomandări

4.2.3. Misiuni de audit privind achizițiile publice

a) Numarul misiunilor de audit realizate: 1 misiune

b) Principalele obiective ale misiunilor de audit:

- Organizarea și conducerea activității de achiziții publice

- Funcționarea activității de achiziții publice

c) Principalele constatări efectuate:

Carențe în implementarea la nivelul Serviciului Achiziții, a standardelor de control intern managerial care privesc riscurile și procedurile de lucru.

d) Principalele recomandări formulate:

- desemnarea persoanelor cu atribuții referitoare la întocmirea și actualizarea registrului riscurilor;

- întocmirea Registrului riscurilor.

- aprobarea procedurilor de lucru elaborate și neaprobat.

4.2.4. Misiuni de audit intern privind resursele umane

a) Numarul misiunilor de audit realizate: 1 misiune

b) Principalele obiective ale misiunilor de audit:

- Organizarea și conducerea activității privind resursele umane;

- Desfășurarea activității de resurse umane.

c) Principalele constatări efectuate:

- Neactualizarea procedurilor de lucru;

- Neactualizarea Nomenclatorului intern general de funcții didactice auxiliare și nedidactice privind criteriile de studii și vechime pentru ocuparea posturilor vacante și promovarea în funcții.

d) Principalele recomandări formulate:

- Actualizarea procedurilor de lucru;

- Actualizarea Nomenclatorului intern general de funcții didactice auxiliare și nedidactice privind criteriile de studii și vechime pentru ocuparea posturilor vacante și promovarea în funcții.

4.2.5. Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare

Nu au fost realizate misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare.

4.2.6. Misiuni de audit privind sistemul IT

a) Numarul misiunilor de audit realizate: 1 misiune

b) Principalele obiective ale misiunilor de audit:

- Organizarea și funcționarea departamentului IT;
- Implementarea sistemului IT;
- Securitatea IT.

c) Principalele constatări efectuate:

Sistemul de control intern privind gestionarea sistemului IT din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, este funcțional.

d) Principalele recomandări formulate:

Nu a fost cazul.

4.2.7. Misiuni de audit privind activitatea juridică

Nu au fost realizate misiuni de audit privind activitatea juridică.

4.2.8. Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității

Nu au fost realizate misiuni de audit privind funcțiile specifice entității.

4.3. Urmărirea implementării recomandărilor

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

Indicatori	Implementate	Parțial Implementate	Neimplementate
Numărul total de recomandări a căror implementare a fost urmărită în anul 2015, din care:	3	-	2
Misiuni de audit privind procesul bugetar	-	-	-
Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	-	-	-
Misiuni de audit privind achizițiile publice	1	-	2
Misiuni de audit intern privind resursele umane	2	-	-
Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	-	-	-
Misiuni de audit privind sistemul IT	-	-	-
Misiuni de audit privind activitatea juridică	-	-	-
Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	-	-	-
TOTAL	3		2

Din analiza datelor de mai sus rezultă un grad de implementare al recomandărilor formulate în anul 2015, de 60%, diferența de 40% reprezentând recomandări, care au termen de implementare în anul 2016.

4.4. Raportarea iregularităților

Nu este cazul.

4.5. Raportarea recomandărilor neînsușite

Nu este cazul.

4.6. Realizarea misiunilor de consiliere și a altor activități

4.6.1. Realizarea misiunilor de consiliere

Nu au fost realizate misiuni de consiliere.

4.6.2. Realizarea altor acțiuni

Auditul intern nu a fost implicat în realizarea altor activități.

4.7. Alte probleme

Nu este cazul.

CAPITOLUL 5. CONCLUZII

Apreciem că în urma realizării misiunilor de audit în anul 2015, 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 optime. Toate misiunile de audit realizate în anul 2015, 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.

CAPITOLUL 6. PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂȚĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

-

**Auditor intern,
Ec. Florin IORDACHE**