

Unit. solicitantă	
„Dunărea de Jos” din Galați	
Nr. înregistrare	545
Data întocmirii	10.01.2014



Approbat,  
Rector

Prof. dr. ing. Julian Gabriel BÎRSAN

## Raport privind activitatea de audit public intern

desfășurată la nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, pe anul 2013

### 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 intern.

Activitatea de audit intern din cadrul universității se desfășoară independent și obiectiv, având scopul de a da asigurări conducerii 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 și progresele înregistrate la Universitatea « Dunărea de Jos » din Galați prin implementarea recomandărilor formulate de auditori precum și de a demonstra contribuția auditului intern la îmbunătățirea activității instituției.

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

Denumirea entității: *Universitatea «Dunărea de Jos» din Galați;*  
Buget derulat în cursul anului 2013: 121.118.509 lei.

Număr de salariați: 1258.

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 2013**

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

- Iordache Florin, administrator financiar cu atribuții de auditor;
- Chiricuță Filoftia, administrator financiar cu atribuții de auditor;
- Lungu Camelia, administrator financiar cu atribuții de auditor;
- Spiridonescu Cornelia, administrator financiar cu atribuții de auditor.

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

- documente referitoare la organizarea funcției de audit intern:
  - ◆ *organigrama universității;*
  - ◆ *statul de funcțiuni;*
- documente referitoare la misiunile de audit intern: *planul de audit intern pe anul 2013 și rapoartele misiunilor de audit intern întocmite în cursul anului 2013.*
- documente referitoare la misiunile de evaluare a activității de audit 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 2013.*

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

- *Legea 672/2002 privind auditul public intern;*
- *OMFP nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit intern;*
- *OMECT nr. 5281/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului și în unitățile aflate în subordinea sau coordonarea Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului.*

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

Data transmiterii: 10.01.2014;

Modalitatea de transmitere: e-mail și prin poștă;

Transmis Serviciului Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației Naționale.

## **CAPITOLUL 2**

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

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

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

Forma organizatorică: compartiment.

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

### **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 corespunde necesităților entității publice.

## **2.2. Statutul și independența auditului 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 2013, 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**

În cursul anului 2013 în cadrul compartimentului de audit a fost angajat prin concurs un auditor intern, cu respectarea procedurilor de numire a auditorilor interni. De asemenea a fost aplicată și respectată procedura de asigurare a independenței și competenței auditorilor interni.

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

### **2.3.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului 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 2013 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-Audit Public Intern.

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

Procedurile operaționale de lucru elaborate:

- 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: 100 %;

Activități neprocedurabile: Întocmirea/actualizarea Cartei auditului, Întocmirea/actualizarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, Elaborarea Sistemului de control intern/managerial la nivelul biroului, Evaluarea anuală a auditorilor, Întocmirea Programului de pregătire profesională, Participarea la cursuri de perfecționare, arhivarea documentelor, etc.

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

În anul 2013 nu au existat probleme identificate și nerezolvate cu privire la elaborarea și aplicarea cadrului metodologic și procedural specific activității de audit intern.

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

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

a. *Obiectivul Programului de asigurare și îmbunătățire a calității:* Realizarea activităților de audit intern în condiții de competență și performanță;

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

- obținerea calificativului de foarte bine pentru toți auditorii;

- realizarea de către fiecare auditor a cel puțin 15 zile de pregătire profesională pe an;

c. *Gradul de realizare a obiectivelor Programului de asigurare și îmbunătățire a calității-* 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 intern**

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

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

Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale auditorilor interni, s-a realizat de către ordonatorul de credite – 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 alte organisme: 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 2013 a fost recrutat un auditor intern în urma scoaterii la concurs a unui post de administrator financiar cu atribuții de auditor. S-a prezentat un singur candidat, angajarea făcându-se cu respectarea prevederilor legale și procedurale privind ocuparea unui post vacant<sup>1</sup>.

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

În perioada 2012-2013, tot personalul compartimentului de audit a fost încadrat la gradul profesional I. Creșterea cu 33,33% a numărului de auditori cu gradul profesional I în anul 2013 față de anul 2012, nu este rezultatul promovării, ci a angajării unui auditor cu același grad profesional (anexa nr. 4).

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

Gradul de ocupare a posturilor de auditori, în perioada 2012-2013, așa cum rezultă din anexa nr. 5, este următorul:

- 2012- 60%
- 2013- 80%

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

<sup>1</sup> HG nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice

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

Din analiza structurii pe profesii a personalului compartimentului de audit (anexa nr. 6), se constată o creștere a numărului de economiști (de la 2 la 3), cu 50%.

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

Așa cum rezultă din anexa nr. 7, în anul 2013 nu s-au realizat perfecționări în domeniile de competență.

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

În perioada 2012-2013, numărul auditorilor cu vechime în munca de audit de peste 5 ani, a cunoscut un ritm anual de creștere de 150%, prin angajarea unui auditor. La celelalte categorii de vechime în munca de audit, numărul de auditori s-a menținut constant în toată perioada analizată (anexa nr. 8).

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

Așa cum rezultă din anexa nr. 9, în anul 2013, a crescut numărul de auditori cu vârsta cuprinsă între 40-50 de ani, prin angajarea unui auditor care se încadrează la această categorie de vârstă. La celelalte categorii de vârstă, numărul de auditori se menține constant pe toată perioada analizată.

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

În perioada 2012-2013, conform anexei nr. 10, a existat o fluctuație de personal în sensul creșterii acestuia cu câte un auditor.

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

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

Pentru anul 2013, 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 2013, 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:**

Documentul principal de fundamentare a propunerilor de instruire este Planul anual de activitate.

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

**a. Participarea la cursuri de instruire**

În anul 2013, 3 auditori au participat la un curs de perfecționare organizat de Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, cu tema *Comunicare profesională*. Durata cursului a fost de 40 de ore (anexa nr. 11).

**b. Studiul individual:**

În cursul anului 2013, toți auditorii interni s-au pregătit profesional prin studiu individual, astfel:

- 3 auditori câte 10 zile de studiu individual;
- 1 auditor 15 zile de studiu individual.

Domeniile abordate prin studiu individual au fost următoarele:

- legislația care reglementează activitatea de achiziții publice;
- legislația cu privire la alocarea creditelor bugetare;
- legislația cu privire la resursele umane;
- legislația care reglementează activitățile financiare;
- legislația cu privire la standardele de control intern/managerial;
- modificările legislative cu privire la activitatea de audit public intern.

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

Nu au existat.

**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 activităților acestuia.

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

Nr. crt.	Indicatori	2012	2013
1.	Număr de auditori care au efectuat pregătire profesională, din care:	3	4
1.1.	Cursuri de instruire	1	3
1.2.	Studiu individual	3	4
1.3.	Alte forme	-	-
2.	Număr de zile total de pregătire profesională, din care:	45	60
2.1.	Cursuri de instruire	5	15
2.2.	Studiu individual	40	45
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 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;
- criteriile semnal/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 2013 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 anual, 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.*

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

*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 MEN de introducere a unor misiuni în Planul anual de audit;
- asigurarea periodicității în auditare cel puțin o dată la trei ani;
- criteriile semnal/sugestiile conducătorului instituției;
- deficiențele constatate și consemnate în rapoarte interne/externe.

*d. comunicarea și aprobarea planului:*

Data elaborării: 29.11.2012

Data transmiterii spre aprobare conducerii instituției: 29.11.2012

*e. domeniile misiunilor planificate:*

În anul 2013 au fost planificate misiuni de audit pe funcții suport și pe funcții specifice, astfel:

- ponderea misiunilor de audit planificate pe funcțiile suport: 60%
- ponderea misiunilor de audit planificate pe funcțiile specifice: 40%

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

Ponderea timpului alocat realizării misiunilor de audit planificate din fondul de timp disponibil calendaristic, este de 48,27%.

Diferența de 51,73% din fondul de timp anual a fost destinată următoarelor activități:

- 11,55% audituri ad-hoc;
- 5,89% pregătire profesională;
- 21,70% alte activități: supervizarea misiunilor, întocmirea planului de audit, analiza și raportarea activității de audit, etc.
- 12,59% concedii de odihnă.

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

h. *actualizarea planului anual*:

Planul anual de audit pe anul 2013, a fost actualizat cu data de 30.09.2013. Actualizarea a fost determinată de angajarea unui salariat în cadrul compartimentului începând cu data de 26.07.2013. Planul de audit actualizat a fost aprobat de conducătorul instituției și înregistrat sub nr. 28/30.09.2013.

i. *calitatea planificării*:

Timpul alocat auditării misiunilor ad-hoc a fost de 100 de zile, din totalul de 866 de zile fond de timp anual. Rezultă că, ponderea acestora în fondul de timp anual a fost de 11,55%. Timpul efectiv consumat pentru realizarea misiunilor de audit ad-hoc a fost de 85 de zile, ceea ce relevă o dimensionare optimă a timpului alocat misiunilor ad-hoc, nefiind necesară excluderea din planul de audit a vreunei misiuni.

#### 4.2. Realizarea misiunilor de audit intern:

În anul 2013 au fost efectuate 5 misiuni de audit intern prevăzute în Planul de audit și 2 misiuni ad-hoc.

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

Ponderea misiunilor de audit pe domenii auditabile este următoarea:

<b>Domeniul auditabil</b>	<b>Număr misiuni realizate</b>	<b>Ponderea misiunilor în domeniul auditabil</b>
Misiuni de audit privind procesul bugetar	-	-
Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	3	42,86
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	1	14,29
Misiuni de audit privind activitatea juridică	-	-
Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	2	28,56
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100,00</b>

#### **4.2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar**

Nu au fost realizate.

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

În anul 2013, au fost realizate **trei** misiuni privind funcțiile specifice ale entității și anume:

1. Administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului;
2. Auditarea modului de acordare a burselor;
3. Gestionarea mobilităților Erasmus

#### **1. Administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului**

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

- Organizarea și conducerea activităților privind administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului;
- Respectarea cadrului legal, normativ și procedural care reglementează administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului.

##### Riscurile inerente semnificative identificate:

- Neidentificarea și neevaluarea riscurilor;
- Neorganizarea ținerii evidenței bunurilor în cadrul gestiunilor;
- Neorganizarea ținerii evidenței contabile a bunurilor și a celorlalte elemente patrimoniale;
- Neurmărirea încasării chiriei și a utilităților pentru spațiile închiriate.

##### Principalele constatări efectuate:

###### Constatări pozitive:

- evidența patrimoniului este organizată și ținută conform Legii contabilității nr.82/1991, republicată și mormelor și procedurilor în domeniu;
- s-a respectat cadrul legal, normativ și procedural privind inventarierea patrimoniului, reevaluarea și amortizarea activelor fixe;
- a fost respectat cadrul general de întocmire și prezentare a situațiilor financiare prevăzut în normele metodologice în domeniu, aplicabile perioadei auditate.

###### Constatări negative:

- deficiențe în evaluarea riscurilor și întocmirea Registrului riscurilor;
- au fost identificate contracte de închiriere și de vânzare-cumpărare care nu aveau viza de control financiar preventiv.

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

###### Cauze:

- omisiuni în cadrul etapelor / activităților de implementare a controlului intern managerial;
- neprezentarea la viză a contractelor de închiriere și de vânzare-cumpărare a bunurilor din patrimoniul instituției.

*Consecințe:*

- riscul afectării eficacității și eficienței activităților, încrederii în situațiile financiare și protejării bunurilor;
- riscul nerespectării condițiilor de legalitate, oportunitate și eficacitate a operațiunilor de închiriere sau vânzare a bunurilor.

Principalele recomandări formulate:

- evaluarea riscurilor și actualizarea registrului de risc în cadrul Direcției Economice și Direcției Generale Administrative;
- directorul economic, va direcționa către persoana împuternicită să acorde viza CFP, toate contractele de închiriere și de vânzare-cumpărare care îi sunt prezentate pentru semnătură.

## **2. Auditarea modului de acordare a burselor**

Principalele obiective ale misiunii de audit:

- Stabilirea drepturilor de burse;
- Organizarea și ținerea evidenței contabile a burselor.

Riscurile inerente semnificative identificate:

- utilizarea fondului de burse în alte scopuri;
- acordarea de burse necuvenite.

Principalele constatări efectuate:

Auditarea a relevat numai aspecte pozitive și anume:

- este organizată și ținută evidența contabilă a burselor;
- au fost respectate criteriile generale și specifice de stabilire și acordare a drepturilor de burse.

Cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate:

*Cauze:*

Nu este cazul.

*Consecințe:*

Nu este cazul.

Principalele recomandări formulate:

Nu este cazul.

## **3. Gestionarea mobilităților Erasmus**

Principalele obiective ale misiunii de audit:

- Respectarea cadrului legal, normativ și procedural ce reglementează angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor cu mobilitățile Erasmus;
- Organizarea și ținerea evidenței contabile a burselor Erasmus.

Riscurile inerente semnificative identificate:

- neîncadrarea angajamentelor legale în angajamentele bugetare și în creditele bugetare aprobate;
- neverificarea realității și exigibilității sumei de plată;
- ținerea defectuoasă a evidenței contabile a burselor Erasmus.

Principalele constatări efectuate:

Constatări pozitive:

- încadrarea angajamentelor legale în angajamentele bugetare și în creditele bugetare aprobate;
- realitatea și exigibilitatea sumei datorate;
- organizarea și ținerea evidenței contabile a burselor Erasmus s-a realizat conform Legii contabilității nr. 82/1991, republicată și a celorlalte norme și proceduri în domeniu.

Cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate:

Cauze:

Nu este cazul

Consecințe:

Nu este cazul

Principalele recomandări formulate:

Nu este cazul.

**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: 1

Principalele obiective ale misiunii de audit:

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

Riscurile inerente semnificative identificate:

- efectuarea de cheltuieli peste limita bugetului;
- efectuarea unor cheltuieli fără respectarea prevederilor legale.

Principalele constatări efectuate:

- cheltuielile efectuate pentru realizarea proiectelor de cercetare au fost realizate conform prevederilor legale și contractuale.

Cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate:

Nu este cazul.

Principalele recomandări formulate:

Nu este cazul.

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

În anul 2013 a fost realizată o misiune privind sistemul IT, cu tema: Auditarea sistemelor informatice.

Principalele obiective ale misiunii de audit:

1. Implementarea sistemului IT;
2. Securitatea IT.

Riscurile inerente semnificative identificate:

- neasigurarea continuității activității IT;
- inexistența unui sistem de securitate a informației.

Principalele constatări efectuate:

Auditarea a relevat numai aspecte pozitive și anume:

- există implementate controale generale care să detecteze eventualele erori și să soameze utilizatorul pe parcursul introducerii și prelucrării datelor;
- au fost elaborate și se aplică proceduri privind întocmirea copiilor de siguranță, proceduri de testare a copiilor de siguranță și proceduri de recuperare/restaurare a datelor, fiind astfel asigurată continuitatea activității IT;
- proiectarea, implementarea și utilizarea programelor/aplicațiilor se realizează conform cerințelor instituției și a celor mai bune practici în domeniu;
- există și se aplică o politică de securitate IT în cadrul instituției.

Cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate:

Nu este cazul.

Principalele recomandări formulate:

Nu este cazul.

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

Nu au fost realizate.

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

În anul 2013, au fost realizate două misiuni privind funcțiile specifice ale entității și anume:

1. Sistemul de luare a deciziilor;
2. Evaluarea activității de control financiar preventiv.

**1. Sistemul de luare a deciziilor**

Principalele obiective ale misiunii de audit:

- Funcționarea sistemului de luare a deciziilor
- Evaluarea sistemului de luare a deciziilor

Riscurile inerente semnificative identificate:

- adoptarea deciziilor fără respectarea cadrului legal, normativ și procedural;
- neimplementarea sau neimplementarea în termen a deciziilor.

15

Principalele constatări efectuate:

Pentru perioada auditată și pentru eșantionul stabilit s-au constatat numai aspecte pozitive și anume:

- în procesul de luare a deciziilor a fost respectat cadrul legal, normativ și procedural;
- deciziile elaborate au la bază o fundamentare temeinică, acestea având atașate documente de susținere a problemei pe care o abordează;
- deciziile elaborate au fost implementate la termenul prevăzut în acestea.

Cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate:

Nu a fost cazul.

Principalele recomandări formulate:

Nu a fost cazul.

## **2. Evaluarea activității de control financiar preventiv**

Principalele obiective ale misiunii de audit:

- Organizarea controlului financiar preventiv
- Exercitarea controlului financiar preventiv

Riscurile inerente semnificative identificate:

- derularea unor operațiuni fără respectarea condițiilor de legalitate, realitate și oportunitate.

Principalele constatări efectuate:

Auditarea a relevat numai aspecte pozitive conducând la concluzia ca au fost respectate prevederile legale, normative și procedurale referitoare la organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv, precum și la raportarea operațiunilor supuse vizei de control financiar preventiv.

Cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate:

Nu este cazul.

Principalele recomandări formulate:

Nu este cazul.

### **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.

*Sistemul de monitorizare a stadiului implementării recomandărilor:*

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

*Comunicarea stadiului implementării recomandărilor:*

- raportări periodice.

Structura și numărul recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit în anul 2013, 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 2013, din care:	22	21	-	1	O recomandare are termen de implementare în data de 31.03.2014.
• Misiuni de audit privind procesul bugetar	-	-	-	-	
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	22	21	-	1	O recomandare are termen de implementare în data de 31.03.2014.
• 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	-	-	-	-	-
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	-	-	-	-	-

Din analiza datelor de mai sus rezultă un grad de implementare al recomandărilor formulate în anul 2013, de 95,45%, diferența de 4,54% reprezentând o recomandare care are termen de implementare în anul 2014.

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

Nu au fost cazuri.

#### 4.5. Raportarea recomandărilor neînsușite:

Nu au fost cazuri.

## CAPITOLUL 5

### PLANIFICAREA ȘI DERULAREA ALTOR ACTIVITĂȚI DE CĂTRE COMPARTIMENTELE DE AUDIT INTERN

#### 5.1. Planificarea altor activități

Nu au fost planificate alte activități.

**5.2. Realizarea misiunilor de consiliere** În anul 2013, 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**

În cursul anului 2013, toți auditorii interni din cadrul compartimentului au fost implicați într-o activitate de cercetare, în vederea recuperării de la salariații instituției a unor debite prescise, precum și a dobânzilor și penalităților aferente. Acțiunea a fost dispusă de conducătorul instituției prin decizia nr. 1111/01.07.2013, iar rezultatele cercetării au fost consemnate în Raportul de cercetare nr. 17106/12.07.2013.

## **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 2013.

Contribuția auditului intern la îmbunătățirea procesului de management al riscurilor în anul 2013 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 2013 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 guvernare sau de conducere:**

În anul 2013 nu au fost realizate misiuni de audit cu această tematică.

Apreciem însă, că în urma realizării misiunilor de audit, prin constatările și recomandările formulate, compartimentul de audit din instituție contribuie la informarea conducerii asupra realității diferitelor aspecte din instituție și la luarea deciziilor optime când situația o impune.

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

Atât managementul de linie cât și managementul general, apreciază rolul 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 ÎMBUNĂTĂȚIREA 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**

Nu este cazul.

Compartimentul audit public intern  
Florin Iordache

