



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
Adresa: Str. Universității nr. 1, 410087 Oradea, România
Telefon: +40 259 432830 Fax: +40 259 432789
E-mail: rectorat@uoradea.ro
Pagina web: www.uoradea.ro
CF 4287939



CĂTRE,
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
SERVICIUL AUDIT PUBLIC INTERN

Alăturat, vă transmitem următoarele:

Raportul privind activitatea de audit intern aferentă anului 2015 desfășurată la nivelul Universității din ORADEA ;

Anexa 1 Situația privind organizarea și exercitarea activității de audit intern în cadrul Universității din ORADEA ;

Anexa 2 Situația elaborării și actualizării procedurilor scrise aferente activităților proprii compartimentului de audit intern din cadrul Universității din ORADEA ;

Anexa 3 Situația elaborării și actualizării Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) al compartimentului de audit intern din cadrul Universității din ORADEA ;

Anexa 4 Situația evaluărilor externe ale compartimentului de audit intern din cadrul Universității din ORADEA ;

Anexa 5 Situația privind gradul de ocupare a posturilor compartimentului de audit intern din cadrul Universității din ORADEA ;

Anexa 6 Situația privind fluctuația personalului compartimentului de audit intern din cadrul Universității din ORADEA ;

Anexa 7 Situația privind structura personalului compartimentului de audit intern din cadrul Universității din ORADEA ;

Anexa 8 Situația privind pregătirea personalului compartimentului de audit intern din cadrul Universității din ORADEA ;

Anexa 9 Situația privind realizarea misiunilor de audit intern la nivelul Universității din ORADEA .

RECTOR
prof. univ. dr. Constantin Bungău



Biroul Audit Public Intern
ec. Lucia Danciu

Se aprobă,
Rector,
Prof. univ. dr. Constantin Bungău



Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2015
desfășurată la nivelul Universității din Oradea

CAPITOLUL 1 INFORMAȚII GENERALE

1.1. Introducere

Universitatea din Oradea (UO) se definește ca o instituție de învățământ superior situată la granița de vest a României având un rol decisiv în dezvoltarea socio-economică și culturală a zonei geografice unde își desfășoară activitatea.

În anul 1963 a fost înființat Institutul Pedagogic din Oradea care a funcționat sub această denumire până în 1976, când a fost transformat în Institutul de Învățământ Superior din Oradea, datorită apariției specializărilor de subingineri.

În 1983 Institutul de Învățământ Superior își schimbă denumirea în Institutul de Subingineri din Oradea, și funcționează sub această denumire până în 1990. Prin *Hotărârea Guvernului României* nr.460/02.05.1990 Institutul de Subingineri din Oradea se transformă în Universitatea Tehnică din Oradea urmând ca prin Ordinul Ministerului Învățământului și Științei nr.4894/22.03.1991 denumirea instituției să devină cea de Universitatea din Oradea, considerându-se un pol puternic în învățământul superior românesc.

Universitatea din Oradea este o instituție de învățământ superior de stat, cu personalitate juridică, dispunând de autonomie, în conformitate cu prevederile Constituției României, ale legislației învățământului și ale Cartei Universității. Carta este documentul care stabilește misiunea universității, principiile academice, obiectivele, structura și organizarea acesteia. Ea respectă principiile înscrise în Declarația Universală a Drepturilor Omului, exprimă aderarea la „Magna Charta a Universităților Europene”, semnată la Bologna, precum și la principiile ce definesc Spațiul European al Educației și al Cercetării.

Auditul intern reprezintă o funcție de asistență a managerului, pentru a-i permite să-și administreze mai bine activitățile. Componenta de asistență, de consiliere atașată auditului intern îl distinge categoric de orice acțiune de control sau inspecție și este unanim recunoscută ca având tendințe de evoluție în continuare. În acest scop la nivelul instituției este organizat un Birou de Audit Public Intern.

1.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern la nivelul Universității din Oradea și progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate, de a demonstra contribuția acestuia la îmbunătățirea activității. Raportul este destinat atât conducerii entității care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor interni, cât și Serviciului Audit Public Intern din cadrul MENCS, fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activității de audit intern.

1.3. Date de identificare a instituției publice

Denumirea instituției : Universitatea din Oradea

Buget derulat în cursul anului:150.424 mii lei

Volumul bugetar al fondurilor europene nerambursabile gestionate: 28.400 mii lei

1.4. Perioada de raportare

Raportul anual privind activitatea de audit intern desfășurată în cadrul Universității din Oradea se referă la anul 2015.

1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Raportul a fost întocmit de către ec. Florina Bordaș telefon 0259408454 adresă email florinabora@yahoo.com și avizat de ec. Lucia Danciu – șefBirou telefon 0259408454 adresă email ldanciu@uoradea.ro.

1.6. Documentele analizate

- documente referitoare la organizarea funcției de audit intern : Compartimentul de Audit Public Intern la nivelul universității este organizat în baza Deciziei nr.224/01.03.2000 fiind transformat în Biroul de Audit Public Intern în baza HS.nr.157/17.01.2011, iar numirea auditorilor s-a realizat cu acordul MECS conform adreselor nr.2971/30.10.1995 și respectiv nr.7491/21.06.2002; Regulamentul propriu de Organizare și Funcționare, Carta auditului intern;
- documente referitoare la planificarea activității de audit: Planul de audit pentru anul 2015 nr.61/28.11.2014, aprobat de către Rectorul Universității și avizat de către Serviciul Audit Public Intern din cadrul MECS
- documente referitoare la evaluarea activității de audit intern: -
- documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern : rapoarte ale misiunilor de audit întocmite în conformitate cu Planul de audit pentru anul 2015
- documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere : -
- documente referitoare la realizarea altor acțiuni: rapoarte ale misiunilor de audit cu caracter excepțional

1.7. Baza legală de elaborare a raportului

- *Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată*
- *O.G. nr.37/2004 pentru modificarea și completarea reglementărilor privind auditul intern, prin care s-a realizat armonizarea prevederilor Legii nr.672/2002 privind auditul public intern cu prevederile referitoare la auditul financiar.*
- *OMFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern, care stabilește ansamblul principiilor și regulilor de conduită privind activitatea auditorilor interni, astfel încât aceștia să-și îndeplinească cu profesionalism, loialitate și corectitudine atribuțiile ce le revin.*
- *OMECT nr. 5281/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura M.Ed.C. și în unitățile subordonate*
- Adresa nr. 59.411/22.12.2015 a M.E.N.C.S. referitoare la elaborarea raportului anual privind activitatea de audit public intern pe anul 2015.

CAPITOLUL 2 ORGANIZAREA ȘI EXERCITAREA AUDITULUI INTERN

2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern

În cadrul Universității din Oradea activitatea de audit public intern este organizată și se desfășoară prin Biroul de Audit Public Intern. Datele sintetice sunt prevăzute în anexa nr.1

2.2. Exercițarea activității de audit public intern

Auditul intern se exercită în cadrul entității prin compartiment propriu.

2.3. Independența auditului intern și obiectivitatea auditorilor

2.3.1. Independența compartimentului de audit public intern

Biroul de Audit Public Intern este subordonat Rectorului Universității din Oradea fiind asigurată independența necesară desfășurării activității de audit intern, în scopul unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate soluționării acestora.

Comunicarea dintre responsabilul auditului intern și conducerea instituției se realizează în scris prin prezentarea rapoartelor la terminarea fiecărei misiuni de audit, a rapoartelor anuale și a planurilor anuale de audit cât și verbal atunci când conducerea instituției solicită consiliere pe probleme de audit intern, control intern sau unele explicații pe marginea problemelor semnalate în cadrul rapoartelor de audit. Ambele forme de comunicare între auditorii interni și conducerea instituției sunt utilizate în egală măsură. În anul 2015 auditorii nu au fost implicați în activități care fac parte din sfera auditabilă și nu s-a pus problema de aplicare a procedurii de numire/destituire a conducătorului de compartiment, respectiv de numire/revocare a auditorilor interni.

2.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Independența auditorilor interni se declară cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern, prin elaborarea și semnarea unei declarații de independență, conform procedurii specifice de audit intern.

Nu au existat probleme în anul 2015 ca urmare a completării declarațiilor.

2.4. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural

2.4.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern

Conform Ordinului nr. 5.281 din 21 octombrie 2003: „Unitățile aflate în subordonarea sau coordonarea M.Ed.C.T., nu elaborează norme proprii de audit public intern. Activitatea de audit public intern, se va desfășura în conformitate cu prevederile prezentelor norme”. În consecință, cadrul metodologic și procedural necesar desfășurării activității de audit intern, în Universitatea din Oradea, este asigurat de ordinul mai sus menționat.

Nu au fost elaborate ghiduri sau manuale pe activitățile specifice entității, fiind utilizate în practică cele elaborate de UCAAPI.

2.4.2. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

Codul privind conduita etică a auditorului intern aprobat prin OMFP 252/2004 a fost adus la cunoștința auditorilor și este aplicat în practică de către aceștia prin respectarea principiilor fundamentale și a regulilor de conduită. Nu au fost înregistrate cazuri de încălcare a acestor prevederi.

2.4.3. Elaborarea și actualizarea procedurilor scrise

La nivelul Biroului Audit Public Intern s-au identificat, potrivit reglementărilor legale în vigoare un număr de trei obiective specifice și un număr de 16 activități asociate. Dintre acestea 13 sunt procedurabile, rezultând o pondere de 81,25% a activităților procedurabile în total activități. Totodată, au fost emise 13 proceduri scrise conform modelului recomandat de legislația în vigoare.

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

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern se elaborează anual. Obiectivele stabilite în programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern în cadrul Universității din Oradea pe anul 2015 au fost îndeplinite în totalitate având în vedere faptul că misiunile de audit planificate s-au realizat 100%. Nu a fost necesară reactualizarea lui. Datele sintetice sunt prezentate în Anexa nr. 3.

2.5.2. Realizarea evaluării externe

a. Evaluări realizate de Curtea de Conturi – Nu a fost cazul în anul 2015

b. Evaluări realizate de MENCS : - Nu a fost cazul în anul 2015

c. Evaluări realizate de alte organisme: - Nu a fost cazul în anul 2015

2.6. Resursele umane alocate compartimentului de audit intern

2.6.1. Gradul de ocupare a posturilor la data de 31.12.2015

În anul 2015 structura de audit a avut un număr de 6 posturi aprobate doar 2 fiind ocupate, unul fiind post de conducere. Gradul de ocupare al posturilor de conducere este de 100% iar al celor de execuție de 20%. Structura și dinamica auditorilor interni s-a menținut constantă în contextul economico - financiar actual în care „cuvântul de ordine” l-a reprezentat reducerea cheltuielilor de personal în sistemul bugetar.

2.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului 2015

Nu au existat fluctuații de personal în cadrul structurii de audit în anul 2015 .

2.6.3. Structura personalului la data de 31.12.2015

În cadrul Biroului Audit Public Intern sunt angajate 2 persoane și anume: 2 salariați personal contractual, gradul I. Ambele posturile atât cel de conducere cât și cel de execuție sunt ocupate de economiști, limba străină vorbită fiind engleza.

2.6.4. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern

Conform art. 3(2) din Legea 672/2002, sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entităților publice pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial. Gradul de acoperire al sferei auditabile, la nivelul universității în ultimii trei ani a fost de 100 %, în condițiile existenței a doua posturi auditori ocupate, de asemenea planul de audit pentru anul 2015, a fost realizat în totalitate.

2.7. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni

Pregătirea profesională continuă este esențială în munca de audit intern. De gradul și modul de realizare a activității de pregătire profesională a auditorilor publici interni depinde calitatea activității de audit intern.

Pregătirea profesională continuă a auditorilor interni presupune actualizarea sau dobândirea de cunoștințe, abilități și valori, în conformitate cu cerințele cadrului de competențe profesionale ale auditorului intern din sectorul public și cu domeniile specifice entității publice în care aceștia activează. Pregătirea profesională continuă s-a realizat pe baza Planului anual de pregătire profesională, elaborat de șeful biroului de audit public intern, prin alocarea unui fond de timp de minimum 15 zile pentru fiecare auditor intern.

Strategia Biroului Audit Public Intern în domeniul pregătirii profesionale este de a adapta permanent nevoile de instruire ale auditorilor interni la nevoile și realitățile economice și financiare din cadrul Universității din Oradea.

Identificarea necesarului de formare profesională a personalului se realizează anual, de către șeful de birou.

Nevoile de instruire ale auditorilor interni sunt identificate în cadrul procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale demonstrate în activitatea de audit public intern.

Domeniile în care este necesară formarea profesională suplimentară a personalului, au fost stabilite în corelație cu obiectivele misiunilor de audit programate pentru anul 2015 completate cu necesarul de formare profesională rezultat din modificările legislative, în domeniile de competență ale auditorilor precum și din eventualele modificări substanțiale ale atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

În funcție de misiunile de audit planificate au fost stabilite temele de instruire astfel încât aceste teme să acopere nevoile de instruire identificate.

Tipul și conținutul programelor de formare a fost selectat cu obiectivitate, pentru a asigura realizarea eficientă a sarcinilor de serviciu. Au fost făcute propuneri concrete pentru programe de formare specializată sau programe de perfecționare derulate cu furnizori de formare, finalizate cu diplomă de absolvire, respectiv certificat de participare în special pentru cursuri autorizate CNFPA, precum și studiu individual. Propunerile efectuate au fost considerate fezabile la momentul întocmirii planului de pregătire profesională.

Durata medie de realizare a pregătirii profesionale a auditorilor interni

Nr. crt.	Indicatori	2015
1.	Număr de auditori care au efectuat pregătire profesională, din care:	2
1.1.	Cursuri de instruire	2
1.2.	Studiu individual	2
1.3.	Alte forme	-
2.	Număr de zile total de pregătire profesională, din care:	30
2.1.	Cursuri de instruire	4
2.2.	Studiu individual	26
2.3.	Alte forme	-
3.	Durata medie de realizare a pregătirii profesionale - în zile/om (3 = 2/1)	15

Pregătirea profesională a auditorilor s-a realizat în anul 2015 prin participarea auditorilor la un curs de pregătire profesională și anume:

<i>Tematica cursului</i>	<i>Instituția organizatoare</i>	<i>Durata cursului</i>	<i>Numărul de auditori interni ai universității</i>	<i>Numărul de auditori interni care au participat la curs</i>	<i>Procentul de auditori care au participat la curs</i>
Auditor intern în sectorul public	UNIC COMPETENT SRL	2 zile	2	2	100%

Studiul individual se realizează prin pregătirea la locul de muncă aceasta fiind recunoscută ca una dintre cele mai eficiente forme de învățare. Angajații sunt conștienți de necesitatea revizuirii permanente a abilităților și cunoștințelor dobândite în activități de instruire anterioare. Acest tip de pregătire implică mult studiu individual (lectură, cercetare etc.) în legătură cu tematicile abordate la fiecare misiune de audit, permițând aprofundarea unor detalii privind tematica abordată.

Mijloace de formare utilizate în anul 2015:

- studierea revistelor și publicațiilor de specialitate;
 - studierea legislației, normelor și standardelor naționale și internaționale de audit intern;
 - studierea legislației specifice domeniilor auditabile în cadrul proceselor de pregătire a misiunilor și însușirea aspectelor definitorii pentru domeniu;
 - studierea reglementărilor specifice auditului public intern și însușirea modificărilor survenite;
- Domeniile și temele abordate au fost în funcție de necesitățile obiective .

Supraîncărcare a posturilor din cadrul structurii și nu în ultimul rând restricțiile bugetare nu au permis auditorilor să participe și la alte cursuri de pregătire organizate de firme specializate.

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 fost elaborat planul strategic de audit public intern, pentru perioada 2013-2015, înregistrat cu nr. 56/29.11.2012 cu respectarea prevederilor Legii nr. 672/2002, republicată și a O.M.E.C.T. nr. 5281/2003, inclusiv în ceea ce privește identificarea activităților auditabile, la baza căruia au stat etapele de fundamentare materializate în următoarele: inventarierea structurilor, a activităților din cadrul entității, identificarea potențialelor riscuri asociate precum și a zonelor vulnerabile ale sistemului de control atașat, stabilirea priorităților pentru activitățile ce vor fi auditate în fiecare an, începând cu activitățile care au generat cel mai mare punctaj din analiza riscurilor. Planul strategic de audit public intern pentru perioada 2013-2015 a fost aprobat de Rectorul universității.

Planificarea activității de audit intern este procesul prin care sunt stabilite domeniile și activitățile auditabile, obiectivele misiunilor și sfera de intervenție a auditului intern. Rolul planificării este de a asigura realizarea activității de audit intern în condiții de eficacitate, prin concentrarea resurselor de audit pe zonele cu riscuri ridicate. Planul multianual a fost elaborat pe un orizont de 3 ani pentru perioada 2013-2015.

În structura planului multianual se regăsesc misiuni de asigurare în procent de 100%.

Identificarea activităților auditate a avut în vedere prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul intern, republicată, articolul 15, punctul (2) și *Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5281/21.10.2003* 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 MECT, cap. I, litera D, pct. 1.1.

Prioritizarea misiunilor s-a realizat în funcție de: rezultatele evaluărilor riscurilor asociate diferitelor structuri, activități, programe, proiecte sau operațiuni, respectarea periodicității în auditare, cel puțin o dată la 3 ani, a activităților derulate de entitatea publică,

4.1.2. Planificarea anuală

Elaborarea planurilor anuale se realizează, în general, prin extragerea misiunilor de audit din cadrul planurilor multianuale și ierarhizarea acestora în funcție de priorități și de rezultatele reevaluărilor anuale de risc.

Planul anual de audit pe anul 2015 a fost elaborat de către structura de audit din cadrul universității este aprobat de către rectorul universității și avizat de Serviciul Audit Intern din cadrul MENCS, respectă structura standard. Obiectivele și durata misiunilor de audit efectuate la solicitarea MENCS sunt stabilite de către acesta, pentru celelalte misiuni incluse în plan durata fiind stabilită în funcție de fondul de timp disponibil. Toate misiunile s-au desfășurat având o echipa formată din 2 auditori, nu au fost utilizate resurse umane externe.

Analiza structurii planului de audit pe anul 2015, din punctul de vedere al naturii misiunilor, a evidențiat faptul că misiunile de asigurare au deținut o pondere de 100%

În conformitate cu prevederile capitolului I, litera D, punctul 1.1 din O.M.E.C. nr. 5281/2003, la întocmirea Planului de Audit Public Intern pe anul 2015, selectarea misiunilor de audit public intern, și ordonarea acestora a presupus parcurgerea următoarelor etape:

- stabilirea structurilor auditate din cadrul Universității din Oradea, precum și a activităților auditabile;
- analiza riscurilor posibile pentru fiecare activitate auditabilă, având în vedere în principal următoarele elemente: expunerea la pierderi, mediul de control, complexitatea operațiilor, calitatea managementului, mediul de procesare a datelor, perioada de la ultimul audit, rezultatele ultimului audit, impactul legislativ;
- luarea în calcul a criteriilor semnal desprinse din misiunile de audit desfășurate în anii anteriori;
- ierarhizarea activităților în funcție de punctajul total din matricea riscurilor;
- stabilirea planului pe un an a activităților cel puțin o dată la 3 ani

- analiza și aprobarea documentelor de planificare de către Rectorul universității.

De asemenea, pentru planul de audit aferent anului financiar 2015, Biroul Audit Public Intern a ținut cont în primul rând de recomandările transmise de Serviciul Audit Intern a MEN prin adresa nr. 65369/27.11.2014 dar a urmărit și respectarea art.15 din Legea nr. 672 privind auditul public intern republicată, astfel încât odată la 3 ani să se poată audita toate tipurile de activități inventariate.

Pentru anul 2015 au fost prevăzute prin planul anual un număr de 4 misiuni de audit, durata medie a acestora fiind de 45 zile. Acestea au fost realizate 100%. Activitatea a inclus și o misiune cu caracter excepțional realizată la solicitarea Conducerii Universității cu tema „Auditarea modului de derulare a proiectului de cercetare TREN/FP7EN/218895/„GROUND- MED ”

În funcție de schimbările survenite, planul anual de audit a fost modificat, asigurând în acest mod o reflectare corectă a activității desfășurate. Astfel, Biroul Audit Public Intern a solicitat modificarea planului de audit inițial, fiind elaborat un *Referat de modificare* și a obținut aprobarea conducerii instituției. Actualizarea planului de audit pe anul 2015 s-a realizat la finele anului.

4.2. Realizarea misiunilor de asigurare

În anul 2015 au fost efectuate un număr de 5 (cinci) misiuni de audit. Tipul de audit efectuat este cel de conformitate iar natura misiunilor este de asigurare. Acestea au fost structurate astfel: domeniul financiar-contabil - 2, achizițiile publice - 1, sistemul IT - 1 și fonduri comunitare - 1.

Misiunile de audit planificate au fost următoarele:

1. Evaluarea activității de achiziții publice;
2. Evaluarea modului de organizare a activităților privind programele cu finanțare externă/mobilitățile Erasmus;
3. Sistemele informatice ;
4. Activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă; plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare; 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.

4.2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar

a. numărul misiunilor de audit realizate – 0

4.2.2. Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile

a. numărul misiunilor de audit realizate – 2

1. Evaluarea modului de organizare a activităților privind programele cu finanțare externă/mobilitățile Erasmus

b. principalele obiective ale misiunii de audit

Evaluarea modului de organizare al activităților privind programele de mobilități

Evaluarea modului de coordonare și monitorizare a mobilităților

Evidența și gestionarea contractelor încheiate cu diverse instituții, organisme naționale și internaționale

c. principalele constatări efectuate

1. Din analizele efectuate la nivelul structurii, precum și din informațiile culese ca urmare a interviurilor adresate șefului de structură reiese faptul că au fost definite obiectivele DRI și au fost identificate activitățile care concură la realizarea acestora. Responsabilul de risc în cadrul colectivului este momentan șeful acestuia, care a și elaborat registrul de riscuri în anul 2011. În prezent acesta se află în faza de revizuire conform procedurii aprobate de către Senat prin HS nr.36/16.12.2013 cu atât mai mult cu cât unul

din obiectivele revizuite în anul 2014 în contextul implementării SCMI diferă de cele stipulate în registrul de riscuri vechi.

2. Personalul din cadrul DRI a întocmit un check-list cu documentele care însoțesc procesul verbal de selecție și ar trebui depuse la DRI în termen de 10 zile de la realizarea procesului de selecție așa cum se stipulează în procedură. Analizele au relevat faptul că :

- ✧ nu toate facultățile au depus în termen aceste documente; nu a fost atribuit un număr din registrul de intrări-ieșiri al DRI pe documentele depuse; nu a fost trecută o dată pe check-list - astfel nu se poate determina cu exactitate data depunerii deci respectarea procedurii de lucru
- ✧ nu toate pozițiile din check-list sunt bifate ceea ce relevă faptul că documentele au fost depuse mai mult sau mai puțin complete.
- ✧ în majoritatea cazurilor pe check-list nu există semnătură de predare / primire

3. Analizând documentele privind managementul financiar al fondurilor Erasmus puse la dispoziția auditorilor s-a constatat că plățile către beneficiari se fac prin virament, comisiunile fiind suportate de către Universitate. Având în vedere faptul că studenții depun la dosarul de mobilitate de la DRI extrasul de cont care atestă cel puțin încasarea avansului s-a considerat că prin acesta se realizează un punctaj între cele două structuri.

d. principalele recomandări formulate

1. Actualizarea registrului de riscuri al DRI în concordanță cu obiectivele specifice structurii revizuite în contextul implementării SCMI.

2. Revizuirea de către personalul din cadrul DRI a tuturor documentelor de selecție depuse atât aferente anului 2014/2015 cât și a selecțiilor pentru anul 2015/2016, întocmirea de adrese scrise către președinții comisiilor de selecție pentru completarea eventualelor documente lipsă.

3. Realizarea de punctaje cel puțin trimestriale și formalizarea acestora.

2. Activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă; plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare; 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.

b. principalele obiective ale misiunii de audit

Organizarea și conducerea activităților.

Respectarea cadrului legal, normativ și procedural care reglementează activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă; plățile asumate prin angajamente bugetare și legale inclusiv din fondurile comunitare; 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

1. Echipa de auditori a analizat obiectivele formulate de către DGA în anul 2014. În urma analizei s-a constatat că acestea nu au fost definite corect având în vedere caracteristicile SMART, respectiv nu au o formulare corectă privind specificitatea domeniului la care se referă și nu se raportează la o perioadă de timp.

2. Atribuțiile stabilite structurilor auditate din cadrul DFC și DGA și prevăzute în cadrul ROF-ului entității publice nu asigură realizarea tuturor activităților desfășurate în cadrul acestora. În acest sens, pentru activități cum ar fi: întocmirea propunerilor de angajare a unei cheltuieli, întocmirea angajamentelor bugetare ale ordonantărilor derulate la nivelul structurilor auditate, nu au fost prevăzute atribuții specifice în acest sens. De asemenea analizele efectuate asupra fișelor posturilor au relevat faptul că nu toate persoanele implicate efectiv în această activitate au prevăzute în fișele posturilor aceste atribuții.

3. Nu s-a realizat o analiză cu privire la corelarea nevoilor de pregătire profesională, numărul angajaților, volumul amplu și complexitatea activităților derulate, bazată pe un calcul real al fondului de timp anual necesar în cadrul DE și DGA. Nu a fost elaborat un program de pregătire profesională la nivelul celor două structuri.

d. principalele recomandări formulate

1. Reformularea obiectivelor specifice fiecărei structuri din cadrul DGA vizând rezultate concrete și urmărind atingerea obiectivului general.

2. Inventarierea responsabilă a tuturor activităților desfășurate în cadrul DE și DGA. Revizuirea ROF-urilor, de către Directorul Economic și Directorul General Administrativ, transpunerea tuturor atribuțiilor din ROF-urile structurii în sarcini ale angajaților din cadrul acesteia, actualizarea fișelor posturilor prin completarea cu sarcini și atribuții care să definească în mod adecvat aria de competență și responsabilitățile fiecărui angajat.

3. Având în vedere prevederile Ordinului nr. 946/2005 republicat, Standardul 3, Competență și performanță, modificat de Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, recomandăm revederea necesităților de pregătire în contextul evaluării anuale, centralizarea acestora și întocmirea unui program de pregătire profesională. În contextul restricțiilor bugetare se impune dezvoltarea capacității interne de pregătire complementar formelor de pregătire externe.

4.2.3. Misiuni de audit privind achizițiile publice

a. numărul misiunilor de audit realizate – 1

Evaluarea activității de achiziții publice

b. principalele obiective ale misiunii de audit

Organizarea și conducerea activității de achiziții în cadrul Universității din Oradea

Fundamentarea, elaborarea și realizarea programului de achiziții publice

Modul de alegere și aplicare a procedurilor de achiziție publică

Derularea contractelor de achiziție publică și modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale

Păstrarea dosarelor de achiziție publică conform prevederilor legale.

c. principalele constatări efectuate

1. În cadrul Universității din Oradea procedura privind achizițiile publice a fost revizuită în data de 24.11.2014. Analizând procedura auditorii au constatat următoarele:

- Nu conține referiri cu privire la modul de urmărire al derulării contractelor de achiziție și cui revine această responsabilitate
- Nu precizează care sunt documentele care trebuie întocmite cazul achiziției directe și ale celorlalte proceduri de achiziție publică, ce trebuie să conțină dosarul de achiziție publică în fiecare caz în parte.

2. Programele anuale de achiziții pe anii 2013 și 2014 nu nominalizează persoana responsabilă pentru atribuirea contractului respectiv, precizează BL fapt ce contravine prevederilor legale.

3. În ceea ce privește perioada supusă auditului respectiv 2012-2014 se constată că nici BL și nici DFC nu poate prezenta o situație completă privind plățile efectuate pe fiecare contract în parte.

d. principalele recomandări formulate

1. Nominalizarea unei persoane din cadrul structurii cu atribuții de elaborare a procedurii în concordanță cu prevederile legale (responsabil de procedură), completarea procedurii cu instrucțiuni precise cuprinzând pașii concreți ce trebuie parcursi pentru realizarea fiecărei activități precum și a modelului documentelor ce trebuie întocmite în fiecare etapă a derulării achiziției.
2. Nominalizarea în scris pentru fiecare poziție din Programul anual de achiziții a unui responsabil pentru atribuirea contractului respectiv.
3. Personalul din cadrul DFC va preciza obligatoriu în explicațiile înregistrărilor contabile pentru fiecare factură contractul pentru care acesta a fost emisă.

4.2.4. Misiuni de audit intern privind resursele umane – 0

a. numărul misiunilor de audit realizate - 0

4.2.5. Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare

a. numărul misiunilor de audit realizate – 1

Auditarea modului de derulare a proiectului de cercetare TREN/FP7EN/218895/"GROUND- MED

b. principalele obiective ale misiunii de audit

Respectarea prevederilor contractuale privind cheltuielile derulate în cadrul proiectului TREN/05/FP7EN/218895/GROUND - MED - opinie cu privire la cheltuielile declarate neeligibile

c. principalele constatări efectuate

1. Au fost efectuate ajustări negative în ceea ce privesc activitățile subcontractate, deși achiziționarea acestor servicii a fost descrisă în mod specific și înscrisă în buget în anexa I din acordul CE de finanțare și reflectă cheltuielile cu achiziționarea și construcția instalației de încălzire. Acest aspect se datorează faptului că, investițiile efectuate la mijloacele fixe, în scopul îmbunătățirii parametrilor tehnici inițiali, prin majorarea valorii de intrare a mijlocului fix se înregistrează în evidența contabilă în conformitate cu prevederile legale ca active fixe corporale. Conform Ordinului 3471/2008 Art. 14. - (1) Instituțiile publice amortizează activele fixe corporale și activele fixe necorporale utilizând metoda amortizării liniare. Auditorii CE au reîncadrat astfel cheltuielile de la capitolul activități subcontractate la capitolul active fixe, unde poate fi decontată doar cheltuiala cu amortizarea .
2. În ceea ce privesc mobilitățile, sumele neeligibile precum și persoanele care au efectuat acele mobilități fără a depune suficiente documente justificative pentru decontare nu pot fi identificate ca urmare a raportului de audit întocmit de către experții CE. În componența sumelor solicitate la rambursare aferente delegațiilor efectuate de echipa de proiect a fost inclus în unele cazuri și TVA-ul precum și diferențele de curs valutar.

d. principalele recomandări formulate

1. Raportările financiare nu vor fi semnate de către responsabilul financiar al proiectului decât după o reconciliere a datelor din evidența contabilă cu activitățile de proiect și natura cercetării având în vedere bugetul aprobat pentru proiect. În măsura în care există discrepanțe se vor întocmi cereri de realocare între diferitele capitole de cheltuieli.
2. Departamentul Financiar Contabil va reanaliza toate delegațiile efectuate de membrii echipei de proiect pentru întreaga perioadă de implementare, din punct de vedere al documentelor justificative care au stat la baza decontării. Vor fi depistate deconturile pentru care nu au fost depuse suficiente documente justificative pentru decontare, sumele decontate în plus urmând a fi recuperate de la titularul de decont.

4.2.6. Misiuni de audit privind sistemul IT

a. numărul misiunilor de audit realizate – 1

Sistemele informatice

b. principalele obiective ale misiunii de audit

Organizarea și funcționarea serviciului de management integrat IT

Implementarea sistemului IT

Securitatea IT

c. principalele constatări efectuate

1.SMIIT în contextul implementării sistemului de control intern/managerial și-a identificat pe lângă obiectivele specifice și indicatorii de performanță, a întocmit Inventarul activităților și Inventarul situațiilor care pot conduce la discontinuități și măsuri de prevenire a acestora, și-a definit Fluxul de informații. Coordonatorul SMIIT a prezentat, la solicitarea auditorilor, Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) a cărui actualizare a fost aprobată prin HS nr.29/17.06.2013. Evaluările efectuate de către auditori au pus în evidență faptul că între documentele invocate anterior nu există concordanță deplină.

2.Fișele de post ale angajaților SMIIT îndeplinesc condițiile legale de formă și fond, sunt actualizate anual, însă nu în toate fișele este menționată persoana care înlocuiește titularul postului în absența acestuia (concedii de odihna sau concedii medicale).

3. SMIIT și-a întocmit registrul riscurilor în anul 2011, în prezent acesta se află în faza de revizuire conform noii proceduri aprobate de către Senat prin HS nr.36/16.12.2013.

d. principalele recomandări formulate

1.Reanalizarea documentelor întocmite în cadrul structurii și realizarea unei corelații depline între acestea

2.Revizuirea fișelor posturilor și completarea lor cu informațiile care lipsesc.

3.Actualizarea registrului de riscuri al SMIIT în concordanță cu obiectivele specifice structurii revizuite în contextul implementării SCMI

4.2.7. Misiuni de audit privind activitatea juridică

a. numărul misiunilor de audit realizate - 0

4.2.8. Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității

a. numărul misiunilor de audit realizate – 0

4.3. Urmărirea implementării recomandărilor

Obiectivul urmăririi recomandărilor este de a asigura că recomandările prezentate în Raportul de audit public intern sunt implementate în mod eficace și la termenele stabilite.

Structura auditată informează Biroul Audit Public Intern asupra modului de implementare a recomandărilor stabilite prin Planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor. În acest sens transmite auditorilor un document formalizat cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor. Urmărirea de către echipa de auditori care a realizat misiunea de audit a stadiului implementării recomandărilor se realizează prin completarea Fișei de urmărire a implementării recomandărilor pe baza informărilor primite de la structurile auditate.

Indicatori	Implementate	Partial implementate	Neimplementate
Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2015, din care:	20	8	-
• Misiuni de audit privind procesul bugetar	-	-	-
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	7	3	-
• Misiuni de audit privind achizițiile publice	6	2	-

• Misiuni de audit intern privind resursele umane	-	-	-
• Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	3	2	-
• Misiuni de audit privind sistemul IT	4	1	-
• Misiuni de audit privind activitatea juridică	-	-	-
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice entităților		-	-
TOTAL	20	8	-

Toate recomandările, formulate cu ocazia efectuării misiunilor de audit intern pe anul 2015, au fost însușite de către structurile auditate, gradul de implementare fiind de 71 %, diferența reprezentând recomandări aflate în curs de implementare înăuntrul termenelor stabilite.

4.4. Raportarea iregularităților

Nu a fost cazul.

Indicatori	Numar iregularități
Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2015, din care:	-
• Misiuni de audit privind procesul bugetar	-
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	-
• 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 entităților	-

4.5. Raportarea recomandărilor neînsușite

Nu a fost cazul.

4.6. Realizarea misiunilor de consiliere și a altor activități

4.6.1 Realizarea misiunilor de consiliere

În anul 2015 nu au fost realizate misiuni de consiliere formalizate.

4.6.2. Realizarea altor acțiuni

Nu a fost cazul.

4.7. Alte probleme

Nu a fost cazul

CAPITOLUL 5 CONCLUZII

Evaluarea procesului de management al riscurilor a făcut obiectul fiecărei misiuni de audit intern realizate în anul 2015. Pentru management este important să se depisteze riscurile, să le clasifice și să se ocupe de ele în ordinea probabilității de apariție și a iminenței efectului negativ pe care îl pot produce, în condițiile în care, riscul poate duce ca un eveniment sau o acțiune să afecteze capacitatea unei instituții de a-și atinge obiectivele. Auditorii fiind primii din cadrul instituției care înțeleg și conștientizează riscul și importanța gestionării acestuia prin misiunile de asigurare desfășurate și-au concentrat atenția în special pe modul în care se implică managementul general în identificarea și administrarea riscurilor.

Având în vedere faptul că mediul, activitățile, organizarea entității evoluează și strategia și obiectivele trebuie reevaluate cu regularitate. Auditul intern este una din activitățile care evaluează periodic

dispozitivul de control intern propune recomandări operaționale pentru ameliorarea eficacității acestuia. Recomandările auditului au vizat adaptarea constantă a controlului intern astfel încât să nu mai garanteze controlarea operațiilor, cele mai eficiente mijloace fiind separarea sarcinilor, securitatea sistemului informațional, fiabilitatea raportării. etc.

Guvernanța presupune implementarea unor sisteme de analiza riscurilor, verificare, evaluare și control, în scopul realizării unui management eficient pentru funcționarea acestora. *Controlul este o necesitate* atât obiectivă cât și subiectivă, dar nu ca un scop în sine, ci ca *un mijloc de perfecționare* a oricărei *activități* și chiar a *procesului de conducere*. Rolul auditorilor în reorganizarea sistemului de control intern este acela de consiliere oferită managementului.

Viziunea managementului asupra rolului auditului intern depinde de cultura organizațională privind controlul intern, calitatea comunicării rezultatelor și a metodologiei de audit intern, precum și de competența auditorilor interni. Auditul intern a reușit în ultimii ani să-și promoveze activitatea printr-o abordare bazată pe implicare, care a presupus o colaborare mai strânsă între audit și conducerea entității în ceea ce privește buna gestiune a riscului, a controlului și a proceselor de administrare. Activitatea de audit intern este o activitate complexă, care presupune o bună pregătire generală, necesită relații permanente cu managementul de linie și cu managementul general și nu în ultimul rând o disponibilitate în pregătirea sistematică pentru fiecare misiune de audit intern. Calitatea rapoartelor de audit intern constituie unul din obiectivele principale ale activității de audit intern, deoarece aceste documente reprezintă esența muncii de audit intern, reflectând capacitatea profesională a auditorilor interni, prin care:

- sunt identificate neconformitățile și punctele slabe în funcționarea sistemelor de management al riscurilor, de control intern și ale proceselor de administrare, oportunitățile de dezvoltare, precum și cauzele și consecințele manifestării riscurilor;
- sunt formulate recomandări și concluzii adecvate pentru îmbunătățirea activităților entității auditate.

CAPITOLUL 6 PROPUȘI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

Pentru îmbunătățirea activității de audit intern se are în vedere:

- Participarea auditorilor interni ai universității la diferite cursuri de formare profesională susținute de către specialiștii de marcă din sfera auditului;
- Reluarea și permanentizarea acțiunilor de instruire periodică organizate de Serviciul Audit Intern al M.E.N.C.S.;
- Schimburi de experiență între instituțiile de învățământ superior similare.

Întocmit
ec. Florina Bordaș



Avizat
ec. Lucia Danciu



Situația privind organizarea și exercitarea activității de audit intern în cadrul Universității din Oradea

Denumire entitate publică	Tipul ordonatorului de credite	Entitatea a organizat auditul intern prin:				Forma de organizare a auditului intern prin compartiment propriu					Entitatea exercită auditul intern prin:			
		CP	OIS	NO	DG	D	S	B	C		CP	OIS	NE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12	13	
Universitatea din Oradea	Tertiar	x	/	/	/	/	/	x	/		x	/	/	

la data de 31 decembrie 2015

Intocmit,
ec. Borda Florina



Avizat,
ec. Danciu Lucia



Situația elaborării și actualizării procedurilor scrise aferente activităților proprii compartimentului de audit intern din cadrul Universității din Oradea

la data de 31 decembrie 2015							
Categorii de entități	Numărul total de activități	Numărul de activități procedurabile	Ponderea activităților procedurabile în total activități (%)	Număr de proceduri scrise emise	Gradul de emitere a procedurilor (%)	Numărul de proceduri actualizate după HG 1086/2013	Gradul de actualizare a procedurilor
1	2	3	$4=3/2 \times 100$	5	$6=5/3 \times 100$	7	$8=7/5 \times 100$
Universitatea din Oradea	16	13	81.25	13	100.00%	/	/

Intocmit,
ec. Bordas Florina

Avizat,
ec. Danciu Lucia

Situația elaborării și actualizării Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) al compartimentului de audit intern din cadrul Universității din Oradea

la data de 31 decembrie 2015

Denumirea entității	Elaborare PAIC		Actualizare PAIC	
	Da	Data	Da	Data
1	2	3	4	5
Universitatea din Oradea	x	15.12.2014	/	/

Intocmit,
ec. Bordas Florina



Avizat,
ec. Danciu Lucia



Situția evaluărilor externe ale compartimentului de audit intern din cadrul Universității din Oradea

Denumire entitate publică	În anul 2015 compartimentul de audit intern a fost evaluat de		
	Curtea de Conturi a României	UCAAPI	Organul ierarhic superior
1	2	3	4
Universitatea din Oradea	/	/	/

Intocmit,
ec. Bordas Florina



Avizat,
ec. Danciu Lucia



Situția privind gradul de ocupare a posturilor compartimentului de audit intern din cadrul Universității din Oradea

Denumire entitate publică	Numărul de posturi aferente compartimentului de audit intern							la data de 31 decembrie 2015	
	De conducere			De execuție					
	Prevăzute	Ocupate	Grad de ocupare	Vacante	Prevăzute	Ocupate	Grad de ocupare	Vacante	
1	2	3	4=3/2 x 100	5=2-3	6	7	8=7/6 x 100	9=6-7	
Universitatea din Oradea	1	1	100	0	5	1	20	4	

Intocmit,
ec. Bordas Florina

Avizat,
ec. Danciu Lucia

Situția privind fluctuația personalului compartimentului de audit intern din cadrul Universității din Oradea

Denumire entitate publică	Numărul de auditori interni cu funcții de conducere					Numărul de auditori interni cu funcții de execuție				
	La data de 01.01.2015	Plecați în cursul anului	Rata fluctuației	Veniți în cursul anului	La data de 31.12.2015	La data de 01.01.2015	Plecați în cursul anului	Rata fluctuației	Veniți în cursul anului	La data de 31.12.2015
1	2	3	4=3/2*100	5	6	7	8	9=8/7*100	10	11
Universitatea din Oradea	1	/	/	/	1	1	/	/	/	1

Intocmit,
ec. Borda Florina

Avizat,
ec. Danciu Lucia

Situția privind structura personalului compartimentului de audit intern din cadrul Universității din Oradea

la data de 31 decembrie 2015																																					
Număr persoane de conducere care îndeplinesc criteriul																																					
Criteriu																																					
Denumire entitate	Gradul profesional										Studiile de specialitate						Limbă străină vorbită						Certificări naționale deținute						Certificări internaționale deținute								Observații
	superior	principala	asistent	alte	economice	juridice	tehnice	medicale	alte	engleză	franceză	germană	spaniolă	alte	auditor financiar	auditor de calitate	expert contabil	consultant fiscal	alte	CIA	ACC A	CIS A	CRMA	CSA	CGA P	alte	AAIR	CAF R	CECC AR	alte	IIA	alte					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34				
Universitatea din Oradea				1	1	1				1																								Personal Contractual			
Total				1	1	1				1																								Personal Contractual			

la data de 31 decembrie 2015

Denumire entitate	Număr persoane de executie care îndeplinesc criteriul																																	Observatii							
	Criteriu																																								
	Gradul profesional											Studii de specialitate					Limba străină vorbită				Certificări naționale deținute						Certificări internaționale deținute						Membri în organisme profesionale naționale						Membri în organisme profesionale internaționale		
	superior	principala	asistent	alte	economice	juridice	tehnice	medicale	alte	engleză	franceză	germană	spaniolă	alte	auditor financiar	auditor de calitate	experti contabili	consultant fiscal	alte	CIA	ACC A	CIS A	CRMA	CSA	CGA P	alte	AAIR	CAF R	CECC AR	alte	IIA	alte									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34								
Universitatea din Oradea				1	1					1																								Personal Contractual							
Total				1	1	1				1																								Personal Contractual							

Intocmit,
cc. Bordaș FlorinaAvizat,
cc. Danciu Lucia

Situția privind pregătirea personalului compartimentului de audit intern din cadrul Universității din Oradea

Denumire entitate publică	Numărul total de posturi ocupate	Numărul de persoane care au participat la pregătire profesională	Gradul de participare la pregătire profesională	Numărul de zile de pregătire cumulat de participanți			Număr mediu de zile de pregătire pe persoană
				Cursuri de instruire	Studiu individual	Alte forme	
1	2	3	4=3/2 x 100	5	6	7	8=5+6+7
Universitatea din Oradea	2	2	100%%	4	26		30
							9=8/3
							15.0

Intocmit,
ec. Bordas Florina

Avizat,
ec. Danciu Lucia

Situția privind realizarea misiunilor de audit intern la nivelul Universității din Oradea

Denumire entitate publică	Numărul misiunilor de asigurare efectuate, referitoare la									la data de 31 decembrie 2015	
	Procesul bugetar	Domeniul financiar contabil	Achizițiile publice	Resursele umane	Sistemul IT	Activitatea juridică	Fonduri comunitare	Funcțiile specifice	Total misiuni de asigurare	Număr misiuni de consiliere	Total misiuni audit
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=2+3+4+5+6+7+8+9	11	12=10+11
Universitatea din Oradea	/	2	1	/	1	/	1	/	5.0	/	5

Intocmit,
ec. Borda Florina

Avizat,
ec. Danciu Lucia