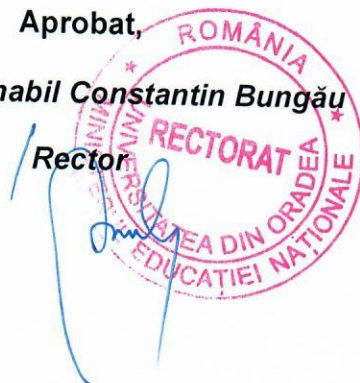


Aprobat,
prof.univ.dr.habil Constantin Bungău

Rector



Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2017
desfășurată la nivelul Universității din Oradea

CUPRINS

Partea I – Informații generale	4
I.1. Identificarea instituției publice	4
I.2. Scopul raportului	4
I.3. Perioada de raportare	4
I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora	4
I.5. Documentele analizate	4
Partea a II-a – Situația actuală a auditului public intern	5
II.1. Înființarea și funcționarea auditului intern	5
II.1.1. Înființarea auditului intern	5
II.1.2. Funcționarea auditului intern	5
II.2. Raportarea activității de audit public intern	5
II.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor	5
II.3.1. Independența structurii de audit public intern	6
II.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni	6
II.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural	6
II.4.1. Emiterea normelor proprii	7
II.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern	7
II.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern	8
II.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)	8
II.5.2. Realizarea evaluării externe	9
II.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern	9
II.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare	9
II.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare	10
II.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie	10
II.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue	10
II.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern	11
Partea a III-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare	13
III.1. Planificarea activității de audit intern	13
III.1.1. Planificarea anuală și multianuală	13
III.2. Realizarea misiunilor de audit intern	14
III.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare	14
III.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	14
III.2.1.2. La nivelul entităților subordonate	14
III.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere	16
III.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	16
III.2.2.2. La nivelul entităților subordonate	16
III.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern	16
III.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	16
III.2.3.2. La nivelul entităților subordonate	16
Partea a IV-a – Comitetul de Audit Public Intern	16

Partea a V-a – Concluzii	16
V.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice	16
V.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate	17
Partea a VI-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern	17
VI.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice	17
VI.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	17

Partea I – Informații generale

I.1. Identificarea instituției publice

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul Universității din Oradea, cu sediul în Oradea, str. Universității nr.1.

Conducerea structurii de audit public intern este asigurată de către doamna Danciu Lucia Maria cu următoarele date de contact:

- Telefon: 0259/408454
- Email: ldanciu@uoradea.ro

În subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Universității din Oradea se regăsește un număr total de 0 entități publice.

I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul structurii de audit public intern din cadrul Universității din Oradea.

Raportul este destinat atât conducerii Universității din Oradea, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, cât și UCAAPI și Curții de Conturi a României, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activității de audit public intern.

I.3. Perioada de raportare

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit intern la data de 31 decembrie 2017 din cadrul Universității din Oradea.

De asemenea este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de structura de audit din cadrul Universității din Oradea în cursul anului 2017, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2017.

I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul structurii de audit intern din Universitatea din Oradea. Persoanele implicate în acest proces, precum și datele de contact aferente acestora sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Nume Prenume	Funcția	Telefon	E-mail
1.	Danciu Lucia Maria	Șef birou	0259/408454	ldanciu@uoradea.ro
2.	Bordaș Florina Mihaela	Administrator financiar	0259/408455	florinabora@yahoo.com

I.5. Documentele analizate

Documentele care au stat la baza elaborării raportului de activitate:

- 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 2017

- nr.84/05.12.2016 , aprobat de către Rectorul Universității și avizat de către Serviciul Audit Public Intern din cadrul MENCȘ;
- documente referitoare evaluarea activității de audit intern: - Raportul Camerei de Conturi Bihor efectuat în perioada 09.01.2017-17.02.2017;
 - documente referitoare la realizarea misiunilor de asigurare : rapoarte ale misiunilor de audit întocmite în conformitate cu Planul de audit pentru anul 2017 ;
 - documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere : - nu e cazul
 - documente referitoare la realizarea altor acțiuni: - nu e cazul

Partea a II-a – Situația actuală a auditului public intern

II.1. Înființarea și funcționarea auditului intern

II.1.1. Înființarea auditului intern

La nivelul Universității din Oradea funcția de audit intern este înființată la nivel de structură proprie și se desfășoară în cadrul Biroului Audit Public Intern. Datele sintetice sunt prevăzute în anexa nr.1

La nivelul Universității din Oradea există un număr de 0 entități subordonate.

II.1.2. Funcționarea auditului intern

La nivelul Universității din Oradea structura de audit intern înființată este și funcțională.

II.2. Raportarea activității de audit public intern

Biroul Audit Public Intern al Universității din Oradea a elaborat anual Raportul privind activitatea de audit public intern aferentă fiecărui an de raportare , în conformitate cu prevederilor art. 13, lit. f) din Legea nr. 672/2002, republicată, acesta a fost transmis organului ierarhic superior și Curții de Conturi în conformitate cu prevederile art. 42 alin.2 din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi.

II.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor

Independența este atributul funcției de audit intern în timp ce obiectivitatea este apanajul auditorilor interni. Pentru păstrarea acestor atribute, trebuie respectate anumite criterii, cum ar fi:

Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:

- ♦ funcția de audit intern trebuie să raporteze direct managementului superior al organizației;
- ♦ numirea și destituirea managementului funcției de audit intern respectiv a auditorilor interni trebuie să fie supuse procesului de avizare, conform legii.

Pentru păstrarea obiectivității auditorilor interni:

- ♦ Auditorii interni nu trebuie implicați în activitățile pe care le pot audita;
- ♦ Auditorii interni trebuie să-și declare independența în cadrul misiunilor de audit intern și evaluare efectuate.

Aceste aspecte se regăsesc în baza legală actuală, respectiv Legea nr. 672/2002, republicată și HG nr. 1086/2013. De asemenea, aspecte similare se regăsesc în practica internațională de audit intern stipulată în Standardele Internaționale de Practică Profesională în Auditul intern (IPPF) emise de către Institutul Auditorilor Interni (vezi Standardele de la 1100 la 1130).

II.3.1. Independența structurii de audit public intern

Referitor la poziția structurii de audit 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 formal prin prezentarea rapoartelor la terminarea fiecărei misiuni de audit, a rapoartelor anuale și a planurilor anuale de audit sau informal 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.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2017:

În anul 2017 nu s-a pus problema de aplicare a procedurii de numire/destituire a conducătorului de compartiment, respectiv de numire/revocare a auditorilor interni.

Datele sintetice sunt prezentate în anexa nr. 3

II.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Referitor la implicarea auditorilor interni în exercitarea activităților auditabile

În anul 2017 auditorii nu au fost implicați în activități care fac parte din sfera auditabilă.

Referitor la completarea declarației de independență

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 2017 ca urmare a completării declarațiilor. Datele sintetice se regăsesc în anexa nr.4

II.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural

Cadrul metodologic și procedural aferent activității de audit public intern se referă la aspecte care sunt de natură a asigura buna desfășurare a acestei activități, prin prisma metodologiilor și a procedurilor aplicabile, luând în calcul și aplicarea și respectarea codului de conduită etică al auditorului public intern.

Referitor la aceste aspecte, activitatea de audit public intern a fost reglementată începând cu anul 2003, pe lângă legislația primară cunoscută, și de OMFP nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

În anul 2013, ulterior modificării și republicării Legii auditului public intern, a fost emisă HG nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern. Aceasta aduce o serie de modificări și îmbunătățiri pentru vechea versiune a normelor generale. Ambele versiuni ale normelor generale prevedeau emiterea de norme proprii de audit public intern.

Referitor la procedurarea activităților din cadrul structurii de audit public intern, acestea sunt supuse și ele emiterii de proceduri de sistem sau operaționale, după caz. Noțiunea de procedură este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat de OSGG nr. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere acest lucru, este necesar ca structurile de audit public intern să analizeze și să decidă câte dintre activitățile derulate trebuie să fie procedurate (adică să se emită o procedură scrisă pentru acea activitate). În acest context gradul de procedurare poate varia de la o entitate la alta, în funcție de judecata

profesională aplicată. De asemenea, pentru activitățile procedurabile, se va stabili care este gradul de emitere a procedurilor. În mod firesc ținta este de 100%, urmărindu-se apropierea cât mai mult de acest scor.

II.4.1. Emiterea normelor proprii

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, a fost asigurat până în 2017 de ordinul mai sus menționat.

La data prezentului raport, Ordinul nr. 5281/21.10.2003 a fost abrogat prin Ordinul M.E.N. nr. 5509/16.11.2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul MEN și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea MEN la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii nr. 1086/2013, și a Cartei auditului Intern aplicabile compartimentului audit intern al MEN.

La nivelul Universității din Oradea nu au fost întocmite norme proprii.

Aceste informații au fost sintetizate în anexa nr. 5.

II.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern

Activitatea din cadrul Biroului Audit Public Intern s-a desfășurat în anul 2017, în baza legislației specifice privind auditul public intern și anume: Legea nr. 672/2002 privind audit public intern, republicată, OMECT nr. 5281/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura M.Ed.C.T și în unitățile aflate în coordonarea sau subordonarea M.Ed.C.T

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, gradul de emitere al procedurilor fiind de 100%, așa cum rezultă și din anexa nr. 6.

Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități	Procedurabile	Proceduri existente
1	2	3	4	5
1.	Furnizarea de asigurări managementului superior privind buna funcționare a sistemelor de management și control din cadrul Universității din Oradea	1. Planificarea strategică a misiunilor de audit intern pe baza analizei riscurilor	DA	PO. 03
		2. Planificarea anuală a misiunilor de audit intern pe baza analizei riscurilor	DA	PO.04
		3. Realizarea de misiuni de audit intern, conform planului	DA	PO.05
		4. Realizarea de misiuni ad-hoc, la solicitarea managementului	NU	NP
		5. Supervizarea documentelor misiunii de audit	DA	PO.07
		6. Urmărirea implementării recomandărilor din rapoartele de audit intern aprobate	DA	PO.09
		7. Întocmirea dosarelor de audit public intern	DA	PO.08

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități	Procedurabile	Proceduri existente
1	2	3	4	5
		8. Rapoarte periodice (anuale) de activitate	DA	PO.13
2.	Oferirea de consiliere managementului în vederea îmbunătățirii sistemelor de management și control ale Universității din Oradea	1. Realizarea de misiuni de consiliere la solicitarea managementului Universității din Oradea, conform procedurii aprobate și a Ghidului practic de aplicare a normelor de consiliere	DA	PO.06
		2. Realizarea de consiliere informală	NU	NP
3.	Creșterea calității activității de audit public intern în cadrul Biroului de Audit Public Intern și îmbunătățirea imaginii auditului intern în cadrul Universității din Oradea	1. Actualizarea periodica/elaborarea procedurilor interne pentru desfășurarea activităților specifice BAPI	NU	NP
		2. Elaborarea și actualizarea Cartei auditorului public intern	DA	PO.01
		3. Elaborarea și actualizarea Codului privind conduita etică a auditorului intern	DA	PO.02
		4. Implementarea Planului de pregătire profesională pentru auditorii interni (perioada destinată în acest scop fiind de minim 15 zile pe an)	DA	PO.11
		5. Elaborarea unui program de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele activității de audit public	DA	PO.12
		6. Arhivarea documentelor elaborate în cadrul BAPI	DA	PO.10
	3	16	13	13

II.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

II.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)

În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. din cadrul anexei nr. 1 la HG nr. 1086/2013, la nivelul structurii de audit public intern se elaborează un program de asigurare și îmbunătățire a calității (PAIC) sub toate aspectele auditului intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern trebuie să garanteze că activitatea de audit intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului intern și să contribuie la îmbunătățirea activității structurii de audit public intern.

Un PAIC ar trebui să ajute la exprimarea unor concluzii cu privire la calitatea activității de audit intern și să ducă la efectuarea unor recomandări pentru implementarea unor îmbunătățiri corespunzătoare a acestei activități. Acest program ar trebui să permită o evaluare a:

- Conformității cu baza legală în vigoare;
- Contribuției auditului intern la procesele de guvernanță, management al riscurilor și controlul organizației;
- Acoperirea integrală a sferei auditabile;
- Respectarea legilor, reglementărilor și procedurilor pe care activitatea de audit intern trebuie să le respecte;
- Riscurile care afectează funcționarea auditului intern.

PAIC ar trebui să impună o abordare sistematică și disciplinată a procesului de autoevaluare periodică, inclusiv modalitatea de realizare a autoevaluărilor periodice pentru fiecare an intermediar între evaluările externe.

Un PAIC pe deplin funcțional exercită o monitorizare permanentă a activității de audit intern și o autoevaluare periodică a acesteia pentru a asigura conformitatea cu cadrul legal și procedural aplicabil.

Cu ajutorul acestui proces, evaluarea externă ar trebui să devină efectiv o oportunitate de a obține noi idei de la evaluator sau de la echipa de evaluare, cu privire la modalitățile de îmbunătățire a calității generale a auditului intern, a eficienței și a eficacității.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern pentru anul 2017 s-a elaborat în 15.12.2016. Obiectivele stabilite în programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern în cadrul Universității din Oradea pe anul 2017 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. 7.

II.5.2. Realizarea evaluării externe

Complementar PAIC, calitatea funcției de audit intern se poate îmbunătăți prin evaluările externe. Aceste evaluări trebuie efectuate la fiecare cinci ani, conform cerințelor legislației naționale, dar și standardelor internaționale de audit intern emise de către Institutul Auditorilor Interni (IIA). Obiectivul evaluării externe este de a evalua activitatea de audit intern din punctul de vedere al conformității cu definiția auditului intern, cu cerințele codului de etică și cu prevederile legislației naționale în domeniu.

Evaluările externe se pot concentra, de asemenea, pe identificarea oportunităților de îmbunătățire a funcției de audit intern, oferind sugestii pentru a îmbunătăți eficacitatea acestei activități și promovând idei pentru a spori imaginea și credibilitatea funcției de audit intern.

În anul 2017 structura de audit intern a fost evaluată de către Curtea de Conturi, datele sintetice sunt prezentate în anexa nr.8

II.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern

Într-un moment în care se pune accent sporit pe responsabilitatea organizațională, pe îmbunătățirea controlului intern, pe managementul riscurilor și pe guvernanța corporativă, ar trebui să se pună tot mai mult accent și pe structurile de audit intern.

Pentru a-și îndeplini obiectivele, este important ca structura de audit intern să aibă acces la resurse umane care să posede abilitățile necesare în acest scop.

II.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare

Existența unui număr minim de personal în cadrul structurii de audit public intern este un aspect foarte important, din următoarele considerente:

- Art. 2(f) din cadrul Legii nr. 672/2002, republicată specifică faptul că o structură de audit public intern poate fi înființată cu minim 2 posturi cu normă întreagă. Prin urmare orice structură de audit public

intern ar trebui să respecte această prevedere legală, având **alocate** minim 2 posturi cu normă întreagă.

- Întreaga metodologie de audit public intern specificată în cadrul HG nr. 1086/2013, face referire la existența unei echipe de audit public intern care trebuie să includă un supervisor al misiunilor. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte aceste cerințe, având nevoie de minim 2 posturi cu normă întreagă care să fie și **ocupate**.

În anul 2017 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. Datele sintetice sunt prezentate în anexa nr.9

II.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare

Fluctuația personalului se referă la plecarea unei persoane dintr-o entitate publică și poate fi destul de costisitoare. Fluctuația de personal are un impact negativ atunci când, prin plecarea angajaților, se pierd atât competențe deosebite cât și experiență.

O instituție publică care are o rată mare a fluctuației pierde din cauza reducerii eficacității personalului, a măririi timpului de instruire a noilor angajați și a timpului acordat selecției acestora, precum și din cauza unor costuri indirecte (pierderea unor angajați care au acumulat o serie de cunoștințe în cadrul organizației).

Nu au existat fluctuații de personal în cadrul structurii de audit în anul 2017, datele au fost sintetizate în anexa nr. 10.

II.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie

La analiza structurii personalului au fost luate în calcul următoarele criterii: experiența în auditul intern, domeniul studiilor de specialitate, limbi străine vorbite, certificări naționale și internaționale deținute precum și calitatea de membru în organizații profesionale naționale și internaționale.

Toate aceste elemente, alături de pregătirea profesională a personalului, contribuie la o analiză calitativă a resursei umane, factor extrem de important în derularea activității de audit public intern.

În cadrul Biroului Audit Public Intern sunt angajate 2 persoane și anume: 2 salariați, având o experiență în audit peste 5 ani. Posturile atât cel de conducere cât și cel de execuție sunt ocupate de economiști, limba străină vorbită fiind engleza. Auditorii nu dețin calitatea de membru în organizații profesionale naționale și/sau internaționale. Sintetic datele sunt prezentate în anexele nr. 11 și nr.12

II.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

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 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.

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	2017
1.	Număr total de posturi ocupate 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 2017 prin participarea auditorilor la un curs de pregătire profesională și anume:

Tematica cursului	Instituția organizatoare	Durata cursului	Numărul de auditori interni ai universității	Numărul de auditori interni care au participat la curs	Procentul de auditori care au participat la curs
Planificarea și derularea misiunilor de audit intern.	CAPIR	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 2017: 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. Datele sunt prezentate în anexa nr. 13

II.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern

Conform art. 3(2) din Legea nr. 672/2002, sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entităților publice pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

Conform prevederilor art. 15(1) din Legea nr. 672/2002, auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, inclusiv asupra activităților entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea altor entități publice.

Conform prevederilor art. 15(2) din Legea nr. 672/2002, structura de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) 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;
- b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;
- i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- j) sistemele informatice.

Din interpretarea cumulată a articolelor de lege menționate mai sus, rezultă faptul că sfera auditabilă trebuie acoperită integral într-un interval de trei ani, în funcție de riscurile asociate activităților. Astfel, structura de audit intern trebuie organizată încât să dispună de resursele necesare în vederea auditării, într-un interval de trei ani, pe bază de analiză de risc, a tuturor activităților derulate de entitatea publică.

Având în vedere prevederile legale din cadrul anexei 1 la HG nr. 1086/2013, respectiv:

- Punctul 2.4.1.2. punctul b): *"planificarea anuală cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de resursele de audit disponibile";*
- Punctul 2.4.1.3. punctul i): *"Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcție de (...) resursele de audit disponibile";*
- Punctul 2.4.1.5.3.: *"Planul de audit intern cuprinde misiunile de audit public intern selectate în conformitate cu dispozițiile pct. 2.4.1.3 și cu resursele de audit disponibile - auditori interni, timp, resurse financiare.";*
- Punctul 2.4.1.5.3.: *"Șeful compartimentului de audit public intern răspunde pentru organizarea și desfășurarea activităților de audit public intern și asigură resursele necesare îndeplinirii în mod eficient a planului anual de audit public intern."*

și ținând cont de prevederile art. 12(4) din cadrul Legii nr. 672/2002(R), respectiv: *"Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern"*, rezultă faptul că stabilirea resurselor necesare ale structurii de audit public intern (dimensionarea structurii) se poate realiza în cadrul procesului de planificare anuală și multianuală, acolo unde sunt analizate sfera auditabilă, riscurile asociate acesteia precum și resursele necesare.

La nivelul Universității din Oradea, având în vedere resursa de personal existentă respectiv un număr de 2 posturi ocupate, gradul de acoperire al sferei auditabile în 3 ani este de 100%.

În vederea respectării prevederilor legale și acoperirea integrală (100%) a sferei auditabile într-o perioadă de trei ani, structura de audit intern ar avea nevoie de un număr total de 2 posturi de auditori interni ocupate așa cum rezultă din anexa nr.14.

Personalul împreună cu cunoștințele și abilitățile pe care acesta le deține formează resursa cea mai importantă pe care o are funcția de audit public intern. În funcție de disponibilitatea acestei resurse, biroul de audit public intern își organizează activitatea și își planifică activitățile sale astfel încât să-și atingă obiectivele într-o manieră eficientă și eficace.

Partea a III-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare

III.1. Planificarea activității de audit intern

Planificarea reprezintă activitatea prin intermediul căreia se pun de acord sarcinile ce trebuie îndeplinite pe o anumită perioadă de timp cu resursele disponibile pentru îndeplinirea acestor sarcini.

În ceea ce privește funcția de audit public intern, activitatea de planificare se realizează multianual, pe o perioadă de 3 ani, dar și anual. Calculul și repartizarea resurselor se realizează doar pe orizontul de timp mai scurt (1 an).

III.1.1. Planificarea anuală și multianuală

Primul pas în realizarea planificării este identificarea sferei auditabile, care este compusă din totalitatea activităților sau structurilor care își desfășoară activitatea în cadrul entității publice.

Planificarea are la bază evaluarea riscurilor aferente activităților derulate în cadrul entității publice și prioritizarea acestor activități în funcție de scorul de risc. Acest scor de risc este cel ce va determina momentul în care respectiva activitate va fi auditată de către structura de audit public intern.

Având în vedere faptul că riscurile asociate activităților sunt generate de mediul economic și social în care activitatea este derulată, apare necesitatea ca riscurile să fie reevaluate periodic, pentru a fi urmărite în dinamica lor. În acest context, planul multianual de audit public intern trebuie actualizat anual, iar acest lucru trebuie să stea la baza elaborării planului anual de audit public intern.

De asemenea, pentru realizarea unei analize de risc fundamentate dar și pentru a reduce gradul de subiectivitate al analizei de risc, considerăm necesar utilizarea unor criterii de analiză a riscurilor bine definite, cu explicarea modalității efective de realizare a analizei de risc și de stabilire a punctajului scorului de risc. Biroul Audit Public Intern a elaborat planul strategic de audit public intern, pentru perioada 2016-2018, înregistrat cu nr. 75/27.11.2015 cu respectarea prevederilor Legii nr. 672/2002, republicată, 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.

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 2016-2018 și a fost aprobat de Rectorul universității.

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, procese, activități, programe, proiecte sau operațiuni, respectarea periodicității în auditare, cel puțin o dată

la 3 ani, a activităților derulate de entitatea publică.

Elaborarea planurilor anuale se realizează, în general, prin extragerea misiunilor de audit din cadrul planurilor multianuale și ierarhizarea acestora în funcție de priorități. Planul anual de audit pe anul 2017 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 MENCȘ, respectă structura standard. Obiectivele și durata misiunilor de audit efectuate la solicitarea MENCȘ 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 formata din 2 auditori, nu au fost utilizate resurse umane externe.

Analiza structurii planului de audit pe anul 2017, din punctul de vedere al naturii misiunilor, a evidențiat faptul că misiunile de asigurare au deținut o pondere de 100%.

La nivelul Universității din Oradea care a emis raport anual privind activitatea de audit public intern, procesul de planificare anuală și multianuală prezintă următoarele particularități:

- Referitor la elaborarea criteriilor proprii de analiză de risc:
 - Entitatea și-a emis propriile criterii de analiză a riscului;
- Referitor la elaborarea unei proceduri operaționale de planificare anuală și multianuală:
 - Entitatea și-a emis procedură operațională;
- Referitor la elaborarea planului anual și multianual, acesta s-a realizat ținând cont de:
 - Entitatea a ținut cont de activități;

Aceste informații sunt sintetizate în anexa 15.

III.2. Realizarea misiunilor de audit intern

III.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

III.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

III.2.1.2. La nivelul entităților subordonate

La nivelul Universității din Oradea în anul 2017 au fost realizate un număr de **4 misiuni de asigurare**. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, potrivit anexei nr. 16, s-a constatat că în cadrul a:

- 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul IT;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul fondurilor comunitare;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității.

Principalele constatări și recomandări rezultate în urma realizării acestor misiuni se regăsesc în anexa nr. 17 la prezentul raport.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2017, la Universitatea din Oradea nu s-au constatat **iregularități**.

Domeniul	Număr iregularități constatate
Bugetar	-
Financiar-contabil	-
Achizițiilor publice	-
Resurse umane	-
Tehnologia informației	-
Juridic	-
Fonduri comunitare	-
Funcțiile specifice entității	-
TOTAL	-

Nu au existat Recomandări neînsușite în anul 2017.

Referitor la **urmărirea implementării recomandărilor**, această activitate se referă la recomandările realizate de către structura de audit intern în cadrul misiunilor de asigurare din anii anteriori, și pentru care structura de audit intern are obligația urmăririi modului de implementare.

În acest context, în cursul anului 2017 au fost urmărite un număr de 47 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 26 recomandări implementate, din care:
 - 26 recomandări implementate în termenul stabilit;
 - 0 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 21 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 21 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 0 recomandări cu termenul de implementare depășit;
- 0 recomandări neimplementate, din care:
 - 0 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 0 recomandări cu termenul de implementare depășit.

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.

Domeniul	Număr de recomandări implementate		Număr de recomandări parțial implementate		Număr de recomandări neimplementate	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar	10	-	10	-	-	-
Financiar-contabil	3	-	5	-	-	-
Achizițiilor publice	-	-	-	-	-	-
Resurse umane	4	-	1	-	-	-
Tehnologia informației	-	-	-	-	-	-

Juridic	-	-	-	-	-	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entităților	9	-	5	-	-	-
TOTAL 1	26	-	21	-	-	-
TOTAL 2	26		21		-	

Toate recomandările, formulate cu ocazia efectuării misiunilor de audit intern, au fost îndeplinite de către structurile auditate, gradul de implementare a recomandărilor urmărite în anul 2017 fiind de 55 %, diferența reprezentând recomandări aflate în curs de implementare înăuntrul termenelor stabilite.

III.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

III.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

III.2.2.2. La nivelul entităților subordonate

În anul 2017 nu au fost realizate misiuni de consiliere formalizate.

III.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern

III.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

III.2.3.2. La nivelul entităților subordonate

Nu e cazul.

Partea a IV-a – Comitetul de Audit Public Intern

Nu e cazul.

Partea a V-a – Concluzii

V.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice

Evaluarea procesului de management al riscurilor a făcut obiectul fiecărei misiuni de audit intern realizate în anul 2017. 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 altfel acesta riscă 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.

V.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate

Nu e cazul.

Partea a VI-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern

VI.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice

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 Compartimentul Audit Intern al M.E.N.;
- Schimburi de experiență între instituțiile de învățământ superior similare.

VI.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nu e cazul.

Întocmit
ec. Florina Bordaș



Avizat
ec. Lucia Danciu



Situația privind înființarea și funcționarea activității de audit intern în cadrul Universității din Oradea, la data de 31 decembrie a anului 2017

Numar curent	Categori entități	Denumire entitate publică	Entitatea a înființat auditul public intern prin:				Structurile proprii de audit intern sunt organizate sub formă de:					Funcționarea auditului public intern				Nefuncțională din cauza neînființării
			Structură proprie	Organul ierarhic superior	Auditul nu este înființat	Direcție Generală	Direcție	Serviciu	Birou	Compartim ent	Structură proprie înființată care:		Funcția de audit intern furnizată de organul ierarhic superior:			
											Funcționează	Nu funcționează	Funcționează	Nu funcționează		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	În coordonare	Universitatea din Oradea	X	/	/	/	/	/	X	/	X	/	/	/	/	

Intocmit
ec. Borda Florina



Avizat
ec. Danciu Lucia



Comunicarea raportului anual de activitate aferent anului 2017

ANEXA 2

Categorie de entități	Denumire entitate publică	Entitatea are structură proprie de audit intern care funcționează?		Entitatea a înființat auditul intern prin OIS (organul ierarhic superior)	Entitatea nu a înființat audit intern	Structura proprie de audit intern, care funcționează, a emis raport anual?	
		DA	NU			DA	NU
2	3	4	5	6	7	8	9
În coordonare	Universitatea din Oradea	X	/	/	/	X	\

Intocmit
ec. Bordas Florina



Avizat
ec. Danciu Lucia



Independența structurii de audit public intern

Anexa 3

Categorii de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțional a emis raport anual de activitate?		Funcția de audit intern raportează direct managementului superior al organizației?				Numirea/destituirea managementului funcției de audit intern în anul de raportare s-a realizat cu respectarea procesului de avizare?				Numirea/destituirea auditorilor interni în anul de raportare s-a realizat cu respectarea procesului de avizare?					
		DA	NU	DA	NU	Fără informații	Obs	DA	NU	Nu a fost cazul în anul de raportare	Fără informații	Obs	DA	NU	Nu a fost cazul în anul de raportare	Fără informații	Obs
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
În coordonare	Universitatea din Oradea	X	1	X	1	1		1	1	X	1		1	1	X	1	

Intocmit
ec. Bordas Florina

Avizat
ec. Danciu Lucia

Obiectivitatea auditorilor interni

Anexa 4

Numar curent	Categorii de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Auditul intern a fost implicat în anul de raportare în derularea activităților auditable?				Declarația de independență este completată?			
			DA	NU	DA	NU	Fără informații	Obs	DA	NU	Fără informații	Obs
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	În coordonare	Universitatea din Oradea	X	1	1	X	1		X	1	1	

Intocmit
ec. Bordas Florina

Avizat
ec. Danciu Lucia

Stadiul emiterii normelor proprii la nivelul Universitatii din Oradea, la 31 decembrie 2017

Anexa 5

Categorii de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern a înființat audit intern prin structură proprie?		OIS și-a dat acordul ca entitatea subordonată să-și emită norme proprii?		Stadiul normelor proprii specifice								Obs
		DA	NU	DA	NU	Neîntocmite	Întocmite dar netransmise la UCAAAPI / OIS	Întocmite și transmise la UCAAAPI / OIS în vederea avizării dar neavizate până la data de 31 decembrie	Avizate de către UCAAAPI / OIS până la data de 31 decembrie		Fără informații			
									Data și nr. acordului	Data și nr. avizului				
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
n coordonare	Universitatea din Oradea	X	/	1	X	1	1	1	1	1	1	1		

Intocmit
ec. Bordas Florina



Avizat
ec. Danciu Lucia



Situația procedurilor scrise la nivelul structurii de audit public intern din cadrul Universitatii din Oradea, la data de 31 decembrie 2017

ANEXA 6

Nr crt	Categorii de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Numărul total de activități ale structurii de audit intern din cadrul entității	Numărul de activități procedurabile	Ponderea activităților procedurabile în total activități (%)	Număr de proceduri scrise emise	Gradul de emitere a procedurilor (%)	Obs
			DA	NU						
1	2	3	4	5	6	7	8=7/6 x 100	9	10=9/7 x 100	11
1	În coordonare	Universitatea din Oradea	X	1	16	13	81.25	13	100	

Intocmit
ec. Bordas Florina



Avizat
ec. Danciu Lucia



Situația emiterii PAIC la nivelul structurii de audit public intern din cadrul Universității din Oradea, la data de 31 decembrie 2017

ANEXA 7

ANEXA 7

Nr crt	Categoriile de entități	Denumirea entității publice	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		PAIC a fost emis				PAIC a fost actualizat				Obs
			DA	NU	DA	NU	Data emiterii	Fără informații	DA	NU	Data ultimei actualizări	Fără informații	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	În coordonare	Universitatea din Oradea	X	1	X	1	15.12.2016	1	1	X	1	1	

Intocmit
ec. Bordas Florina



Avizat
ec. Danciu Lucia



**Situația evaluărilor externe realizate la nivelul structurii de audit public intern din cadrul
Universității din Oradea, la data de 31 decembrie 2017**

ANEXA 8

Nr crt	Categorii de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		În anul de raportare structura de audit intern a fost evaluată de							Structura de audit intern a fost evaluată, de una dintre structurile menționate în coloanele 6-9, în ultimii 4 ani anteriori anului de raportare?				Obs
			DA	NU	Organul ierarhic superior	Curtea de Conturi a României	UCAAPI	Alte entități	Nu a fost evaluată	Fara informații	DA	NU	Fara informații			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
1	În coordonare	Universitatea din Oradea	X	1	1	X	1	1	1	1	X	1	1	1		

Intocmit
ec. Bordas Florina

Avizat
ec. Danciu Lucia

Situația ocupării posturilor la nivelul structurii de audit public intern din cadrul Universității din Oradea, la data de 31 decembrie 2017

ANEXA 9

ANEXA 9

Nr crt	Categorii de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Numărul de posturi aferente structurii de audit intern și care exercită atribuții de audit intern										Entitate cu un singur post ocupat	Entitate cu un singur post ocupat	Entitate cu mai multe posturi alocate, dar unul singur ocupat	Obs
					De conducere					De execuție								
			DA	NU	Alocate	Ocupate	Vacante	Alocate	Ocupate	Vacante	Alocate	Ocupate	Vacante	Entitate cu un singur post alocat				
1	2	3	4	5	6	7	8=6-7	9	10	11=9-10	12	13	14	15				
1	În coordonare	Universitatea din Oradea	X	1	1	1	0	5	1	4	1	1	1					

Intocmit
ec. Bordas Florina



Avizat
ec. Danciu Lucia



Situația fluctuației personalului la nivelul structurii de audit public intern din cadrul Universității din Oradea, la data de 31 decembrie 2017

Denumire entitate publică		Structura de audit intern funcțională la raport anual de activitate?	Numărul de persoane cu funcții de conducere care exercită atribuții de audit intern															Numărul de persoane cu funcții de execuție care exercită atribuții de audit intern															Observații
			DA	NU	La data de 01.01	Plecați în cursul anului								La data de 01.01	Plecați în cursul anului								La data de 31.12	Venți în cursul anului	Rata fluctuației								
						transfer	mutare	detașare	demisie	suspendare	pensionare	incetare relații de muncă la cerere	alte		Rata fluctuației	Venți în cursul anului	La data de 31.12	transfer	mutare	detașare	demisie	suspendare				pensionare	incetare relații de muncă la cerere	alte					
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15=(7+8+9+10+11+12+13+14)/6*100	16	17=6-(7+8+9+10+11+12+13+14)/6	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27=(19+20+21+22+23+24+25+26)/8*100	28	29=18-(19+20+21+22+23+24+25+26)/8	30						
Universitatea din Oradea	X	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1						

Intocmit
ec. Borda Florina

Avizat
ec. Danciu Lucia

atia privind pregatirea profesionala a personalului la nivelul structurii de audit public intern din cadrul Universitatii
din Oradea, la data de 31 decembrie 2017

ANEXA 13

Categorii de entitati	Denumire entitate publica	Structura de audit intern functionala a entitatii		Numarul total de posturi ocupate	Numarul de persoane care au participat la pregatire profesionala	Gradul de participare la pregatire profesionala $8=7/6 \times 100$	Numarul de zile de pregatire cumulat de participanti				Numar mediu de zile de pregatire pe persoana	Obs
		DA	NU				Cursuri de instruire	Studiu individual	Alte forme	Total		
2	3	4	5	6	7	$8=7/6 \times 100$	9	10	11	12=9+10+11	13=12/6	14
In coordonare	Universitatea din Oradea	X	1	2	2	100	4	26	0	30	15	

Intocmit

ec. Bordas Florina



Avizat

ec. Danciu Lucia



Dimensionarea structurii de audit public intern din cadrul Universitatii din Oradea, la data de 31 decembrie 2017

ANEXA 14

Categorii de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Numărul total de posturi ocupate	Gradul de acoperire al sferei auditabile cu numărul de posturi ocupate (%)	Numărul total de posturi ocupate necesare pentru a asigura un grad de acoperire al sferei auditabile de 100%, în 3 ani	Excedent (+) sau deficit (-) de posturi ocupate	Obs
		DA	NU					
2	3	4	5	6	7	8	9=6-8	10
În coordonare	Universitatea din Oradea	X	1	2	100	2	0	

Intocmit
ec. Bordas Florina

Avizat
ec. Danciu Lucia

Realizarea planificării multianuale în cadrul structurii de audit public intern din Universitatea din Oradea, la data de 31 decembrie 2017

2	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a entității activitate?		Entitatea a dezvoltat propriile criterii de analiză de risc pentru planificarea multianuală și anuală?		Entitatea a elaborat procedură operațională pentru planificarea multianuală și anuală?		Entitatea elaborează planul multianual și anual ținând cont de:					Obs
		DA	NU	DA	NU	DA	NU	Structuri	Procese	Activități	Proiecte	Operațiuni	
3	Universitatea din Oradea	X	1	X	1	X	1	1	1	X	1	1	15
In coordonare													

Intocmit
ec. Bordaș Florina



Avizat
ec. Danciu Lucia



Realizarea misiunilor de audit intern în cadrul structurii de audit public intern din Universitatea din Oradea, la data de 31

2	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Număr misiuni de asigurare efectuate	Numărul misiunilor de asigurare efectuate în care s-a abordat:								Număr misiuni de consiliere	Obs
		DA	NU		Domeniul bugetar	Domeniul financiar contabil	Domeniul achizițiilor publice	Domeniul resurselor umane	Domeniul IT	Domeniul Juridic	Domeniul fondurilor comunitare	Domeniul funcțiilor specifice		
ordonare	Universitatea din Oradea	X	1	4	2	1	0	0	0	0	0	1	0	16

Intocmit
ec. Bordas Florina

Avizat
ec. Danțiu Lucia

Principalele constatări și recomandări realizate în cadrul misiunilor de asigurare derulate în anul 2017

1. Misiuni de audit privind domeniul bugetar

a. numărul misiunilor de audit realizate – 2

1. Alocarea creditelor bugetare

b. principalele obiective ale misiunii de audit

- Organizarea și conducerea activităților de alocare a creditelor bugetare
- Analiza activității de alocare a creditelor bugetare

c. principalele constatări efectuate

1. Analiza comparativă a ROF-ului entității cu fișele posturilor din cadrul structurilor implicate în activitățile auditate, a pus în evidență unele inconsecvențe sesizate și cu ocazia misiunilor anterioare mai ales în cadrul DGA . Discuțiile purtate cu Directorul General Administrativ au evidențiat faptul că este la curent cu aceste aspecte și are în vedere revizuirea ROF-ului, pentru întreaga Direcție General Administrativă.
2. Deși a fost scos la concurs în repetate rânduri postul de CFPP din cadrul DE - Birou execuție bugetară și CFP, acesta nu a fost ocupat. În momentul actual, având în vedere faptul ca la nivelul instituției există o singură persoană care acordă viza de CFPP în caz de indisponibilitate a acesteia întreaga activitate este blocată.
3. Echipa de auditori a constatat faptul că procedurile de lucru în baza căreia își desfășoară activitatea structurile auditate nu acoperă în totalitate activitățile derulate. Cu ocazia misiunilor de audit anterioare vizând activitatea celor două structuri auditorii au formulat recomandări pentru actualizarea procedurilor existente și/sau elaborarea de noi proceduri, recomandări care sunt implementate doar parțial.
4. Metodologia privind stabilirea fondului și decontarea contravalorii abonamentelor de transport în comun pentru studenții Universității din Oradea a fost elaborată la finele anului 2016 fiind aprobată prin HS nr.14/19.12.2016 nu conține referiri la responsabilitățile personalului implicat în acesta activitate
5. Analizând Procedura de recepție a lucrărilor în construcții auditorii au constatat următoarele:
 - acesta prevede ca "DGA este președintele comisiei de recepție a lucrărilor ". Considerăm că această atribuție nu revine DGA cu atât mai mult cu cât acesta nu este de specialitate
 - nu sunt precizate structurile și persoanele implicate, precum și responsabilitățile concrete ale acestora
 - nu este precizat circuitul documentelor începând de la referatul pentru nominalizarea comisiei de recepție până la predarea acestora în contabilitate
 - nu se precizează care este componența comisiei în cazul unor lucrări de reabilitări de complexitate redusă; cine are responsabilitatea de a urmări comportarea lucrării în exploatare și intervențiile în timp la acesta
 - nu conține responsabilități clare cu privire la restituirea garanției de buna execuție (70%) la 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor

d. principalele recomandări formulate

1. Directorul General Administrativ va lua măsurile ce se impun în vederea reanalizării ROF-ului pentru cuprinderea în mod corespunzător a tuturor atribuțiilor structurilor subordonate în cadrul acestui document.

2. Având în vedere prevederile Ordinului nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare, pentru desfășurarea în condiții optime și de legalitate a activității instituției se impune nominalizarea unei persoane din cadrul colectivului care să întrunească condițiile pentru realizarea acestei activități și transmiterea cu celeritate a documentelor justificative în vederea obținerii avizului MEN pentru exercitarea activității de CFPP.

3. Continuarea procesului de elaborare/actualizare a procedurilor operaționale/ sistem pentru activitățile derulate în cadrul DFC și DGA

4. Completarea Metodologiei privind stabilirea fondului și decontarea contravalorii abonamentelor de transport în comun pentru studenții Universității din Oradea cu responsabilitățile specifice ale personalului implicat în acesta activitate (secretariate, DFC)

5. Revizuirea Procedurii de recepție a lucrărilor în construcții, completarea acesteia cu pașii concreți pentru realizarea fiecărei activități și responsabilitățile ce revin fiecărei structuri/persoane în realizarea acestora. Reanalizarea documentelor ce trebuie întocmite pentru fiecare activitate componentă și stabilirea clară a circuitului acestora și termenelor în realizare

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

b. principalele obiective ale misiunii de audit

- Organizarea și conducerea activității în vederea realizării veniturilor
- Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește realizarea veniturilor din taxe de studii și cursuri de pregătire profesională
- Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește realizarea veniturilor din închiriere
- Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește realizarea veniturilor din prestări servicii
- Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește realizarea altor venituri

c. principalele constatări efectuate

1. Nu există o procedură scrisă în care să fie stipulate responsabilitățile fiecărei structuri de la demararea procesului de închiriere al terenurilor /sălilor din cadrul Complexului sportiv care să asigure urmărirea și încasarea tuturor veniturilor cu respectarea clauzelor contractuale referitoare la termenele de plată și la calcularea penalităților de întârziere în cazul nerespectării acestora.

2. Analiza contractelor de prestări servicii(cercetare) pentru perioada auditată a pus evidență următoarele :

- în perioada auditată au fost încheiate contracte de prestări servicii de cercetare, contracte ce au fost semnate de conducerea universității, de un reprezentant al Biroului Juridic și de persoana responsabilă din cadrul facultății (directorul de proiect);
- contractele nu stipulează care este momentul (la demararea sau la finalizarea fazei/proiectului) în care este emisă factura precum și termenul de efectuare al plății acesteia
- nu sunt prevăzute clauze specifice care să permită o eventuală realocare procentuală a cheltuielilor între capitolele de cheltuieli
- în cazul în care a fost modificată durata de realizare a proiectului actul adițional face referire strict la acel articol din contract fără a se ține seama că nu mai există corelație cu celelalte anexe ale contractului ceea ce implică și o necorelare a cheltuielilor efective cu bugetul inițial și anexele contractului.

3. Din interviul adresat salariației din DFC care are ca atribuții de serviciu „Inregistrări contabile pentru activitatea sponsorizari și donatii” coroborată cu evidența contractelor de sponsorizare conform registrului special întocmit de către DFC în acest sens, cu contactele de sponsorizare și evidența contabilă se constată

că:

- Pentru contractele de sponsorizare, sunt utilizate atât contractele cadru aprobate la nivelul instituției cât și cele prezentate de sponsor
- Acestea au număr de înregistrare de la registratura generală, însă circuitul acestora este foarte incert. Au existat situații în care contractele au ajuns în DFC foarte târziu chiar după ce durata contractului a expirat.
- Nu toate contractele precizează clar durata contractului
- Recepțiile s-au efectuat cu mare întârziere. În conformitate cu prevederile procedurii: „Pentru recepția și evaluarea donațiilor și sponsorizărilor în natura primite din străinătate se va constitui câte o comisie numită prin decizie a ordonatorului de credite pentru fiecare caz în parte. Evaluarea bunurilor recepționate se va face la valoarea declarată în contractul de sponsorizare, în actul de donație sau la valoarea declarată în vamă pentru donațiile primite din străinătate. În cazul în care donațiile nu sunt evaluate prin actul de donație acestea vor fi evaluate de comisia numită prin decizie a ordonatorului de credite.”- Acest aspect generează însă o serie de probleme atunci când se pune problema recepționării de exemplu a unor produse de patiserie pentru diferite evenimente. Termenul fiind foarte strâns nu permite constituirea unei comisii.
- Există situații în care deși documentele justificative precizează clar că plata se va realiza în baza unui contract de sponsorizare, totuși aceasta s-a realizat din altă sursă(VP), și mai mult corecțiile s-au realizat în anul financiar următor

d. principalele recomandări formulate

1. *Elaborarea unei proceduri scrise în care să fie stipulate responsabilitățile fiecărei structuri de la demararea procesului de închiriere al terenurilor /sălilor din cadrul Complexului sportiv, până la finalizare, dar prin care să se asigure și urmărirea și încasarea tuturor veniturilor cu respectarea clauzelor contractuale referitoare la termenele de plată, eventual calcularea penalităților de întârziere în cazul nerespectării acestora.*
2. *DFC va sesiza BPPCDI asupra aspectelor constate pe parcursul derulării proiectelor și care conduc la neconcordanțe între prevederile angajamentului legal, anexelor la acesta și evidența contabilă. Crearea unei proceduri specifice distincte pentru această activitate la a cărei elaborare să colaboreze ambele structuri, cu responsabilități clare pentru fiecare dintre ele*
3. *Revizuirea procedurii de către DFC în colaborare cu Biroul Patrimoniu, în scopul stabilirii celor mai bune soluții pentru efectuarea în timp scurt a recepțiilor și respectarea circuitului documentelor*

2. Misiuni de audit privind domeniul financiar-contabil

a. numărul misiunilor de audit realizate – 1

1. Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia

b. principalele obiective ale misiunii de audit

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

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 în anul 2016, personalul din cadrul DFC nu a participat la cursuri de pregătire profesională, axându-se însă pe pregătirea individuală, dezbateri în cadrul colectivului, pe diverse teme.
2. Analizând gradul de procedurare al activităților în corespondență cu obiectivele, activitățile care concură la realizarea acestora așa cum au fost ele definite de către DFC se constată că nu pentru toate activitățile

declarate procedurabile au fost întocmite proceduri.

3. Rezultatele cercetării au fost înregistrate ca și imobilizări necorporale în baza registrului cercetării întocmit în data de 28.12.2015 pentru anul 2014. Pentru documentațiile, studiile și lucrările elaborate ca rezultat al activității de cercetare au fost întocmite procese verbale de recepție a mijlocului fix, bon de mișcare a mijlocului fix precum și fișe ale mijloacelor fixe. În fiecare din documentele financiar contabile invocate anterior se face referire la contractul de cercetare, nu un rezultat concret. Având în vedere faptul că sunt imobilizări necorporale, practic active intangibile, considerăm că pentru acestea trebuia întocmit un simplu proces verbal de recepție de către BPPCDI. Considerăm de asemenea că stabilirea unei durate de amortizare de 5 ani în cazul acestora este complet nejustificată. Urmare a recomandării formulate de auditori a fost elaborată Procedura privind înregistrarea și evidența rezultatelor activității de cercetare-dezvoltare-inovare și înregistrarea acestora în evidențele financiar contabile, aceasta a fost avizată în ședința CA din data de 14.12.2016 și aprobată prin HS nr.14/19.12.2016.

d. principalele recomandări formulate

1. Analiza oportunității referitoare la identificarea necesităților de instruire privind perfecționarea pregătirii profesionale ale salariaților din cadrul DFC și participarea acestora efectivă în cadrul programelor identificate/propuse.
2. Continuarea procesului de elaborare/actualizare a procedurilor operaționale/sistem pentru activitățile derulate în cadrul DFC
3. DFC va solicita BPPCDI respectarea procedurii operaționale, utilizarea documentelor justificative conform modelelor din procedură

3. Misiuni de audit privind domeniul achizițiilor publice

a. numărul misiunilor de audit realizate – 0

4. Misiuni de audit intern privind domeniul resurse umane

a. numărul misiunilor de audit realizate - 0

5. Misiuni de audit privind domeniul IT

a. numărul misiunilor de audit realizate – 0

6. Misiuni de audit privind domeniul juridic

a. numărul misiunilor de audit realizate - 0

7. Misiuni de audit privind domeniul fondurilor comunitare

a. numărul misiunilor de audit realizate – 0

8. Misiuni de audit privind domeniul funcțiilor specifice entității

a. numărul misiunilor de audit realizate – 1

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

b. principalele obiective ale misiunii de audit

- Organizarea sistemelor de conducere și control;
- Implementarea standardelor de control intern/managerial;
- Raportarea implementării standardelor de control intern/managerial

c. principalele constatări efectuate

1. În ceea ce privește pregătirea profesională a personalului din cadrul instituției, au fost evaluate nevoile de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului în cadrul structurilor entității cu ocazia evaluării anuale, dar majoritatea nu au elaborat și/sau realizat programe de pregătire profesională a personalului. Cauza principală fiind restricțiile financiare dar și faptul că nu a fost elaborată o procedură la nivel de universitate în

acest sens .

2. La nivelul universității a fost elaborată procedura privind Managementul riscului care a fost revizuită și actualizată prin HS nr.20/26.04.2017. Au fost elaborate Registre de riscuri în 30.09.2014 și 31.12.2015 însă având în vedere că nu a fost constituită Echipa de gestionare a riscurilor, nu au fost revizuite riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și funcționarea de ansamblu a fiecărei structuri

d. principalele recomandări formulate

1. Elaborarea unei proceduri privind pregătirea profesională a personalului.
2. Președintele C-SCMI va solicita managementului instituției, emiterea cu celeritate a unei decizii privind constituirea Echipei de gestionare a riscurilor; se va solicita structurilor instituției nominalizarea Responsabililor cu riscurile, pentru a putea fi organizate ședințe de lucru, în vederea elaborării/actualizării registrului de riscuri propriu fiecărei structuri și elaborării registrului de riscuri de la nivelul entității.

Întocmit
ec. Florina Bordaș



Avizat
ec. Lucia Danciu

