

Universitatea din Oradea
Biroul Audit Public Intern

Nr. 4 / 09.01.2015

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



Raport
privind activitatea de audit public intern
desfășurată la nivelul Universității din Oradea, pe anul 2014

CAPITOLUL 1

INFORMAȚII GENERALE

1.1. Introducere

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

Raportul are scopul de a prezenta activitatea de audit intern din cadrul instituției și progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate, de a demonstra contribuția acestuia la îmbunătățirea activității. Raportul este destinat atât managementului care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor interni, cât și structurii de audit intern ierarhic superioare, fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activității de audit intern. De asemenea pe baza acestuia se elaborează raportul anual de activitate la nivel național pentru informarea Guvernului și Comisiei Europene.

1.3. Date de identificare a instituției publice

Denumirea instituției : Universitatea din Oradea

Buget derulat în cursul anului: 125.754.172 lei

Număr de salariați: 1577

Instituția are constituit un Birou de Audit Public Intern

1.4. Perioada de raportare

Raportul anual privind activitatea de audit intern desfășurată în cadrul Universității din Oradea se referă la anul 2014

1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Raportul a fost întocmit de către ec. Florina Bordaș și avizat de ec. Lucia Danciu – șef .Birou

1.6. Documentele analizate sau evaluate

- 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
- documente referitoare la planificarea activității de audit: Planul de audit pentru anul 2014 nr.61/29.11.2013, aprobat de către Rectorul Universității și avizat de către Serviciul Audit Public Intern din cadrul MEN
- 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 2014
- documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere -
- documente referitoare la realizarea altor acțiuni -

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
- *Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1.702/2005* pentru aprobarea Normelor privind organizarea și exercitarea activității de consiliere desfășurate de către auditorii interni din cadrul entităților publice

1.8. Transmiterea raportului

Raportul anual a fost elaborat de către Biroul de Audit Public Intern al Universității din Oradea, analizat și aprobat de către conducătorul instituției – RECTOR – prof. univ. dr. ing. Constantin Bungău, va fi transmis Serviciului Audit Public Intern al MECS, pe suport de hârtie și Curții de Conturi până la data de 31.03.2015, în același format.

CAPITOLUL 2

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMPARTIMENTELOR DE AUDIT PUBLIC INTERN

2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern

2.1.1. Structura organizatorică

În cadrul Universității din Oradea este constituit un Birou de Audit Public Intern în statul de funcții fiind prevăzute 6 posturi, din care 5 de execuție și unul de conducere. Doar două din cele 6 posturi sunt ocupate. Postul de conducere este ocupat prin numire temporară. În anul 2014 nu au intervenit modificări în cadrul structurii organizatorice din punct de vedere al formei și numărului de posturi. Datele sintetice sunt prevăzute în anexa nr.1

2.1.2. Adecvarea formei de organizare și dimensiunii compartimentului de audit intern la necesitățile entității publice

Prin suplimentarea numărului de posturi din cadrul Biroului de Audit Public Intern, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, s-a urmărit să se asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern. Se va urmări ocuparea acestor posturi atunci când cadrul normativ va permite acest lucru.

2.2. Statutul și independența auditului intern

2.2.1. Independența organizatorică a 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. În anul 2014 având în vedere restricțiile impuse de OUG nr.34/2009 nu s-a pus problema de aplicare a procedurii de numire/destituire a conducătorului de compartiment.

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.

2.2.2. Independența funcțională a compartimentului de audit public intern

Biroul de Audit Public Intern este subordonat Rectorului Universității din Oradea și își desfășoară activitatea independent de celelalte structuri funcționale ale entității publice, asigurând exercitarea de misiuni de audit asupra tuturor compartimentelor funcționale.

2.2.3. Independența și obiectivitatea auditorilor interni

Auditorii interni în cadrul Universității din Oradea au un statut special, care este menționat în cadrul normelor de reglementare specifice și în conținutul Cartei auditului intern, ceea ce îi conferă un grad adecvat de independență funcțională.

În vederea asigurării independenței și obiectivității individuale, auditorii interni trebuie să le aprecieze impactul și să le declare cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern, având în vedere principiile enunțate de normele metodologice și de Codul privind conduita etică, dispozițiile și restricțiile prevăzute în Carta auditului intern, precum și posibilitatea de a asigura realizarea ulterioară, în cadrul programului de audit, a funcțiilor sau responsabilităților acceptate.

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 a fost cazul de numire/revocare al auditorilor interni în anul 2014

2.3. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural

2.3.1. 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.

2.3.2. Elaborarea, actualizarea și comunicarea Cartei auditului intern

Carta Auditorului Intern a fost revizuită în anul 2011, a fost aprobată prin HS 164/09.05.2011 fiind transmisă în formă tipărită tuturor structurilor din cadrul universității și postate pe adresa <http://www.uoradea.ro/display1453>. Urmează ca în perioada următoare, după emiterea normelor metodologice proprii de aplicare a Legii nr. 672/2002 republicată, la nivelul MECS, Carta auditorului intern să fie actualizată în armonie cu prevederile acestora.

2.3.3. 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.

2.3.4. Dezvoltarea și aplicarea instrumentelor de lucru proprii

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

2.3.5. Elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale

Au fost identificate un număr de 16 activități procedurabile fiind procedurate în conformitate *OMET 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, al *Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr. 1.702/2005* pentru aprobarea Normelor privind organizarea și exercitarea activității de consiliere desfășurate de către auditorii interni din cadrul entităților publice și al *OMFP nr.946/2005 republicat*. Nu au fost identificate activități neprocedurabile. Gradul de acoperire cu proceduri este de 100%.

2.3.6. Dificultăți și oportunități

Nu a fost cazul pentru 2014

2.4. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

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

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern se elaborează anual

a. Obiectivele Programului de asigurare și îmbunătățire a calității;

Prin implementarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității în cadrul Biroului de Audit Public Intern se urmărește atingerea următoarelor obiective:

- Oferirea unui grad adecvat de asigurare că activitatea desfășurată de către auditorii interni adaugă valoare și contribuie la îmbunătățirea proceselor și operațiunilor instituției,
- Furnizarea unei asigurări suplimentare asupra faptului că activitatea este desfășurată în conformitate cu legislația aplicabilă și Codul de conduită etică

b. Indicatorii de rezultat/permanență și țintele stabilite pentru măsurarea performanțelor;

Principalii indicatori stabiliți

- Gradul de realizare a misiunilor de audit (**I1** = nr. de misiuni realizate/nr. de misiuni planificate*100)
- Gradul de implementare a recomandărilor formulate (**I2** = nr. recomandări implementate/nr. recomandări formulate*100)
- Gradul de realizare a pregătirii profesionale (**I3**=numărul de zile de pregătire realizate anual/ numărul de zile programate*100)

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

Obiectivele stabilite în programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern în cadrul Universității din Oradea pe anul 2014 au fost îndeplinite în totalitate având în vedere faptul că misiunile de audit planificate s-au realizat 100%.

2.4.2. Evaluarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității

2.4.2.1. Realizarea evaluării interne

a. Evaluări realizate de șeful compartimentului de audit intern

Șeful structurii de audit public intern este responsabil cu supervizarea tuturor etapelor de desfășurare a misiunii de audit public intern. Scopul acțiunii de supervizare este de a asigura că obiectivele misiunii de audit public intern au fost atinse în condiții de calitate. Prin acțiunea de supervizare se stabilesc instrucțiunile necesare derulării misiunii de audit, se verifică executarea corectă a programului misiunii de audit, se verifică existența elementelor probante, se verifică dacă redactarea raportului de audit intermediar și final este exactă, clară și concisă și se efectuează în termenele fixate.

b. Evaluări realizate de managementul entității

Evaluarea s-a realizat în conformitate cu OMECTS nr. 3860/2011 privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual și ale Procedurii privind evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic revizuită și aprobată prin HS nr. 22/28.01.2013. Auditorii au fost evaluați cu 4.96 și respectiv 4.93 puncte din 5

c. Alte evaluări interne

În contextul implementării sistemului de control intern/managerial Biroul Audit Public Intern și-a identificat obiectivele specifice și indicatorii de performanță, a întocmit *Inventarul activităților și Inventarul situațiilor care pot conduce la discontinuități și măsuri de prevenire a acestora*. De asemenea, la 31.12.2014 și-a evaluat stadiul de implementare a standardelor de control intern/managerial prin completarea *Chestionarului de autoevaluare*, evaluare ce va sta la baza *Raportului asupra sistemului de control intern/managerial* asumat de Rectorul Universității la 31.12.2014

d. Abateri și sancțiuni

Nu a fost cazul în anul 2014.

2.4.2.2. Realizarea evaluării externe

a. Evaluări realizate de Curtea de Conturi – Nu a fost cazul în anul 2014

b. Evaluări realizate de UCAAPI: -

c. Evaluări realizate de alte organisme -

2.5. Asigurarea și adecvarea resurselor umane alocate compartimentului de audit intern

2.5.1. Selecția și recrutarea auditorilor interni

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

2.5.2. Structura și dinamica auditorilor interni după categoria de încadrare

În cadrul Biroului Audit Public Intern sunt angajate 2 persoane și anume: 2 salariați personal contractual, gradul I.

2.5.3. Structura și dinamica auditorilor interni după gradul de ocupare

În anul 2014 structura de audit a avut un număr de 6 posturi aprobate doar 2 fiind ocupate. 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.

2.5.4. Structura și dinamica auditorilor interni după studiile de specialitate

Evoluția structurii personalului care activează în cadrul Biroului Audit Public Intern nu a înregistrat modificări în perioada 2013-2014 pe categorii de studii, încadrare și pregătire profesională continuă, posturile fiind ocupate de economiști. Această polarizare a funcției de audit intern în jurul profesiei de economist se datorează, în special, cerințelor prevăzute la art. 15 din Legea nr. 672/2002 republicată cu privire la definirea sferei activităților care intră obligatoriu în aria de auditare.

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

Auditorii interni care activează în cadrul Biroului Audit Public Intern au statutul de personal contractual. În anul 2013 doar un auditor a participat la cursuri de pregătire profesională, numărul de zile de participare la stagii de pregătire profesională fiind de 14 zile. În anul 2014 ambii auditori au participat la un curs de pregătire profesională organizat de UCAAPI prin centrul zonal SFPV Cluj durata acestuia fiind de o zi.

În cadrul cursurilor de pregătire profesională, urmate de auditorii interni, au fost abordate teme precum:

- Controlul intern și responsabilitatea managerială
- Necesitatea dezvoltării sistemului de control managerial în entitățile publice
- Definirea, reglementarea și conținutul standardelor de management / control intern
- Premise necesare pentru dezvoltarea sistemului de control managerial al entității publice

- Instrumentarul cu care operează sistemul de control managerial
- Metodologia - cadru, aplicabilă pentru dezvoltarea sistemului de control managerial al entităţii publice
- Guvernanţa corporatistă - concepte, modele;
- Managementul riscului, conceptul de risc, strategia riscurilor, registrul riscurilor, etapele procesului de evaluare a riscurilor, metodologia de actualizare a registrului riscurilor;
- Îmbunătăţirea sistemului de control managerial intern;
- Locul şi rolul auditului public intern în cadrul controlului intern/managerial;
- Metode şi tehnici de auditare, principii de auditare în lumina noilor reglementări;
- Reguli de conduită a auditorului intern în conformitate cu noile reglementări;
- Proceduri. Exemplificări.

Ambii auditori au absolvit studii postuniversitare în anul 2003 şi masterat în anul 2005 specializarea fiind Economia şi managementul serviciilor turistice.

2.5.6. Evoluţia structurii şi dinamicii auditorilor interni după vechimea în munca de audit intern

Nu a înregistrat fluctuaţii în perioada 2013-2014 ambii auditori având o vechime mai mare de 5 ani.

2.5.7. Evoluţia structurii şi dinamicii auditorilor interni după vârstă

Ca şi grupe de vârstă auditorii interni se încadrează între 30 - 40 şi respectiv 40 - 50 ani pe întreaga perioadă analizată.

2.5.8. Analiza mobilităţii auditorilor interni

Nu este cazul

2.6. Asigurarea perfecţionării profesionale continue a auditorilor interni

2.6.1. Planificarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

Pregătirea profesională continuă este esenţială în munca de audit intern. De gradul şi modul de realizare a activităţii de pregătire profesională a auditorilor publici interni depinde calitatea activităţii de audit intern.

Pregătirea profesională continuă a auditorilor interni presupune actualizarea sau dobândirea de cunoştinţe, abilităţi şi valori, în conformitate cu cerinţele cadrului de competenţe profesionale ale auditorului intern din sectorul public şi cu domeniile specifice entităţii publice în care aceştia activează. Pregătirea profesională continuă s-a realizat pe baza Planului anual de pregătire profesională, elaborat de şeful 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 şi realităţile economice şi financiare din cadrul Universităţii din Oradea.

a. Identificarea nevoilor de instruire

Identificarea necesarului de formare profesională a personalului se realizează anual, de către şeful de birou. Nevoile de instruire ale auditorilor interni sunt identificate în cadrul procesului de evaluare a performanţelor profesionale individuale demonstrate în activitatea de audit public intern.

Domeniile în care este necesară formarea profesională suplimentară a personalului, au fost stabilite în corelaţie cu obiectivele misiunilor de audit programate pentru anul 2014 completate cu necesarul de formare profesională rezultat din modificările legislative, în domeniile de competenţă ale auditorilor precum şi din eventualele modificări substanţiale ale atribuţiilor prevăzute în fişa postului.

b. Stabilirea temelor de instruire

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

c. Stabilirea formelor de instruire

Tipul şi conţinutul 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 perfecţionare 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.

d. Identificarea și selectarea formatorilor de pregătire profesională

Formatorii de pregătire profesională au fost selectați în corelație cu formele stabilite de instruire și având vastă experiență în domeniu.

e. Fundamentarea propunerilor de teme de instruire

S-a realizat având în vedere cerințele planului de audit pe anul 2014, a obiectivelor fiecărei misiuni și alte riscuri potențiale

2.6.2. Realizarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

Modalitățile concrete de realizare a pregătirii profesionale în anul 2014 au fost:

a. Participarea la cursuri de instruire

Pregătirea profesională a auditorilor s-a realizat în anul 2014 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>
Metodologia de desfășurare a misiunilor de Audit Public Intern	UCAAPI prin centrul zonal SFPV Cluj	1 zi	2	2	100%

b. 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 2014:

- 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 .

c. Alte forme de pregătire realizate

Nu e cazul

d. Diseminarea cunoștințelor dobândite în procesul de pregătire profesională

S-a realizat în principal prin participarea la discuții în cadrul echipei de audit pe baza suportului de curs precum și prin asigurarea de consiliere informală structurilor auditate, prin: formularea de recomandărilor în cadrul misiunilor sau punerea la dispoziția structurilor auditate din cadrul entității a materialelor de curs obținute în cadrul programelor de pregătire profesională care prezintă interes pentru acestea.

Diseminarea cunoștințelor dobândite ca urmare a participării la cursurile de perfecționare profesională a contribuit la consolidarea echipei de audit și, în acest fel, la eficientizarea activităților desfășurate în cadrul misiunilor de audit intern

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

Nr. crt.	Indicatori	2013	2014
1.	Număr de auditori care au efectuat pregătire profesională, din care:	2	2
1.1.	Cursuri de instruire	1	2
1.2.	Studiu individual	2	2
1.3.	Alte forme	-	-
2.	Număr de zile total de pregătire profesională, din care:	30	30
2.1.	Cursuri de instruire	14	2
2.2.	Studiu individual	16	28
2.3.	Alte forme	-	-
3.	Durata medie de realizare a pregătirii profesionale - în zile/om (3 = 2/1)	15	15

2.6.4. Dificultăți și oportunități

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

PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN

3.1. Planificarea activității de audit intern

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.

3.1.1. Planificarea multianuală

a. structura planului multianual

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.

b. tipul și natura misiunilor planificate

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

c. fundamentarea misiunilor incluse în planul multianual

Identificarea activităților auditate a avut în vedere prevederile Legea 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,

d. comunicarea și aprobarea planului multianual

Planul strategic pentru perioada 2013-2015, înregistrat cu nr. 56/29.11.2012 a fost aprobat de rectorul universității în aceeași dată.

3.1.2. 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.

a. structura planului anual

Planul anual de audit pe anul 2014 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 MEN, respectă structura standard. Obiectivele și durata misiunilor de audit efectuate la solicitarea MEN 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.

b. tipul și natura misiunilor planificate

Analiza structurii planului de audit pe anul 2014, din punctul de vedere al naturii misiunilor, a evidențiat faptul că misiunile de asigurare au deținut o pondere de 100%

c. fundamentarea misiunilor incluse în planul anual

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 2014, 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 odată la 3 ani
- analiza și aprobarea documentelor de planificare de către Rectorul universității.

De asemenea, pentru planul de audit aferent anului financiar 2014, Biroul Audit Public Intern a ținut cont în primul rând de recomandările transmise de Serviciul Audit Intern a MEN prin adresa nr. 69073/29.11.2013, 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.

d. comunicarea și aprobarea planului anual

Planul anual de audit pentru anul 2014 a fost elaborat și aprobat de conducerea instituției până la data de 29.11.2013. A fost transmis Serviciului Audit pentru avizare cu adresa nr.16979/05.12.2013.

e. domeniile misiunilor planificate

Misiuni de audit privind procesul bugetar – 2

Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile – 1

Misiuni de audit privind achizițiile publice – 0

Misiuni de audit intern privind resursele umane – 0

Misiuni de audit intern privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare – 1

Misiuni de audit intern privind sistemul IT – 0

Misiuni de audit intern privind activitatea juridică – 0

Misiuni de audit intern privind funcțiile specifice entității -1

f. fond de timp alocat misiunilor de audit

Pentru realizarea misiunilor de audit intern se alocă în medie 70% din fondul de timp disponibil anual, restul fiind utilizat pentru realizarea altor activități de audit intern, cum ar fi: elaborarea planurilor de audit, implementarea standardelor de control intern la nivelul structurii de audit, elaborarea programului de asigurare a calității, întocmirea raportului anual, pregătirea profesională a auditorilor, lucrări de secretariat și arhivare, efectuarea concediilor ș.a.

g. gradul de realizare a planului

Misiunile de audit planificate în anul 2014 au fost realizate 100%, a fost realizată o misiune cu caracter excepțional la dispoziția conducerii instituției.

h. actualizarea planului anual

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 2014 s-a realizat la finele anului.

i. calitatea planificării

În planul de audit pe anul 2014 a fost introdusă o misiune de audit ad-hoc la solicitarea conducerii. Ponderea misiunii ad-hoc este redusă. Timpul alocat pentru aceste situații a fost suficient. În anul 2014 s-a înregistrat o creștere a gradului de conformare în realizarea planului de audit intern, ceea ce demonstrează o bună corelare a resurselor de audit disponibile cu numărul misiunilor de audit intern planificate a fi realizate în cursul anului.

3.2. Realizarea misiunilor de audit intern

Pentru anul 2014 au fost prevăzute prin planul anual un număr de 4 misiuni de audit. Acestea au fost realizate în totalitate. Activitatea a inclus și o misiune cu caracter excepțional realizată la solicitarea Conducerii Universității cu tema **„Auditarea modului de derulare a proiectelor de cercetare TREN/05/FP6EN/S07.53962/518277/LOW BIN, TREN/04/FP6EN/S07.31402/503063 GROUND HIT, TREN/07/FP6EN/S07.68923/038659HIGH COMBI, la care Universitatea din Oradea este partener”**

Tipul de audit efectuat este cel de conformitate iar natura misiunilor planificate și efectuate este de asigurare.

Misiunile de audit planificate au fost următoarele:

- 1. Plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;**
- 2. Constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;**
- 3. Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;**
- 4. Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme.**

3.2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar

a. numărul misiunilor de audit realizate – 2

1. Plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare

b. principalele obiective ale misiunii de audit

- Organizarea și conducerea activității de plată a cheltuielilor bugetare
- Respectarea cadrului legal, normativ și procedural pentru plata cheltuielilor prin virament
- Respectarea cadrului legal, normativ și procedural pentru plata cheltuielilor în numerar
- Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în situația în care se decide suspendarea plății

c. riscurile inerente semnificative identificate

1. Nu există un management al riscului și nu se gestionează riscurile posibile pentru activitatea de plată a cheltuielilor bugetare
2. Nerespectarea prevederilor legale cu privire la angajarea, lichidarea ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare
3. Nu s-a stabilit pentru fiecare an atât procentul pe care îl reprezintă plățile în numerar în totalul plăților efectuate cât și evoluția acestui indicator. Nu s-au luat măsuri pentru reducerea plăților în numerar
4. Există situații de suspendare a plății fără a se menționa temeiul legal

d. principalele constatări efectuate

A. Constatări cu caracter pozitiv

1. Structurile universității, în contextul implementării sistemului de control intern/managerial și-au identificat obiectivele specifice și indicatorii de performanță, au întocmit *Inventarul activităților și Inventarul situațiilor care pot conduce la discontinuități și măsuri de prevenire a acestora*. De asemenea, la 31.12.2012 și-au evaluat stadiul de implementare a standardelor de control intern/managerial prin completarea *Chestionarului de autoevaluare*, evaluare ce a stat la baza *Raportului asupra sistemului de control intern/managerial* asumat de Rectorul Universității la 31.12.2012
2. Analizând deconturile de cheltuieli pentru eșantionul selectat s-a constatat că dacă în anul 2011 procedura nu era în totalitate respectată nefiind întocmite referatele de necesitate pentru cheltuieli de deplasare, acest aspect a fost remediat începând cu anul 2012 fiecărui ordin de deplasare îi sunt anexate referatele de necesitate.

B. Constatări cu caracter negativ

1. În ceea ce privește circuitul documentelor și persoanele împuternicite să efectueze operațiunile legate de angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, analizele efectuate au evidențiat faptul că a fost emis un circuit al documentelor privind acordarea vizei de CFPP la Departamentul Resurse Umane, însă nu a fost emis unul aferent activității financiar contabile
2. Nu în cazul tuturor deconturilor de cheltuieli aferente deplasărilor externe au fost calculate penalități pentru depunerea cu întârziere a acestora

e. cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate

1. **Cauze:** Procedura privind angajarea, lichidarea ordonanțarea și plata cheltuielilor precum și cadrul legal s-au considerat suficient de explicite nefiind necesară elaborarea unui circuit al documentelor pentru desfășurarea activității financiar – contabile.

Consecințe: Disfuncții în desfășurarea activităților .

2. **Cauze:** Pierderea din vedere a acestui aspect datorită volumului mare de activitate.

Consecințe: Control intern insuficient.

f. principalele recomandări formulate

1. Revizuirea procedurii privind angajarea, lichidarea ordonanțarea și plata cheltuielilor, detalierea circuitului documentelor și pentru activitatea financiar contabilă.
2. Extinderea verificării tuturor deconturilor de cheltuieli de deplasare în străinătate cu avans pe perioada 2011-2013 altele decât cele decontate din venituri proprii. Introducerea unui control suplimentar pe acest palier de activitate.

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. riscurile inerente semnificative identificate

1. Nu au fost stabilite obiective în cadrul ROF privind realizarea veniturilor proprii și utilizarea eficientă a acestora
2. Prevederile bugetare în ceea ce privesc veniturile din taxe de studii și cursuri de pregătire profesională nu au fost fundamentate și nu au fost identificate toate sursele de venituri
3. Neîncasarea veniturilor din închiriere
4. Neconcordanțe între evidența contabilă și registrul contractelor de sponsorizare

d. principalele constatări efectuate

A. Constatări cu caracter pozitiv

1. Au fost analizate fișele posturilor pentru personalul din cadrul DFC cu atribuții privind veniturile. S-a constatat că pentru toți salariații au fost întocmite fișe ale posturilor prin care s-au stabilit relațiile ierarhice de subordonare și *Atribuțiile* acestora. Fișele posturilor au fost actualizate anual. Delegarea de atribuții se face prin fișele posturilor.
2. În ceea ce privește concordanța debitelor pe facultăți prezentate în cadrul programului Uniweb și cele înregistrate în contabilitate testele au evidențiat faptul că există concordanță între acestea pentru elementele eșantionate. Salariata din cadrul DFC în momentul în care sesizează discrepanțe comunică cu secretariatele pentru clarificarea problemelor apărute.
3. Serviciul Social este parte în structura organizatorică a Universității, conform organigramei instituției se află în subordinea Direcției General Administrative și are ca misiune principală asigurarea tuturor condițiilor de cazare necesare desfășurării activității studenților. Organizarea activității în cadrul acestei structuri a înregistrat îmbunătățiri semnificative față de ultima misiune de audit.

B. Constatări cu caracter negativ

1. Au fost analizate fișele posturilor pentru personalul din cadrul DFC cu atribuții privind veniturile, nu în toate cazurile însă a fost menționată și *Activitatea repartizată*.
2. Persoana din cadrul BF desemnată cu evidența achitării taxelor poartă răspunderea pentru confruntarea situației debitorilor cu administratorul șef de facultate sau persoana desemnată de facultate/departament cu urmărirea debitorilor. Chiar dacă au fost confruntate situațiile nu au fost întocmite procese verbale care să ateste acest aspect.
3. Analizând modul în care sunt încasate veniturile din închirierea spațiilor la nivelul instituției se constată faptul că acestea nu în toate cazurile sunt încasate la data scadenței menționată în contractul de închiriere.
4. Contractele de sponsorizare care ne-au parvenit au fost vizate și semnate conform prevederilor deciziei de CFPP. Acestea au număr de înregistrare de la registratura generală, însă nu toate sunt înregistrate și în registrul constituit în acest sens la DFC. Sunt și situații în care contractele care apar în evidența contabilă nu sunt menționate în registru.

e. cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate

1.Cauze: A fost pierdut din vedere acest aspect.

Consecințe: Neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor de serviciu .

2.Cauze: Nerespectarea de către personalul DFC a procedurii.

Consecințe: Posibilă nerealizarea veniturilor ca urmare a unor erori nedepistate în termen.

3.Cauze: Nerespectarea de către chiriași a obligațiilor ce le revin conform contractelor de închiriere.

Consecințe: Nerealizarea veniturilor.

4.Cauze: Nerespectarea în totalitate a procedurilor aprobate de către Senatul Universității.

Consecințe: Pot fi pierdute din vedere anumite contracte de sponsorizare.

f. principalele recomandări formulate

1. Întocmirea fișelor posturilor într-un format unitar pentru tot personalul.
2. Realizarea periodică a punctajelor între evidența tehnic-operativă de la nivelul facultăților și cea contabilă finalizarea acestora cu procese verbale de punctaj.
3. Completarea contractelor cadru de închiriere (din procedură) cu o clauză prin care să se stipuleze constituirea unei garanții aferente contractelor de închiriere încheiate cu terțe persoane fizice sau juridice pentru imobile/terenuri aparținând universității.
4. Corelarea evidenței contractelor de sponsorizare din registrul DFC cu evidența contabilă și urmărirea cu strictețe a contractelor de sponsorizare.

3.2.2. Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile

a. numărul misiunilor de audit realizate – 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. riscurile inerente semnificative identificate

1. Structura organizatorică, competențele și responsabilitățile specifice personalului implicat în activitatea financiar – contabilă nu au fost stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare, organigramă și fișele posturilor.
2. Necunoașterea reglementărilor contabile aplicabile și nerespectarea monografiei contabile

d. principalele constatări efectuate

A. Constatări cu caracter pozitiv

1. Managementul preventiv în activitatea economico - financiară are la bază un set de norme stabilite de către conducerea instituției menite să asigure atât completarea, corectitudinea, acuratețea rapoartelor financiare, respectarea procedurilor și regulamentelor în vigoare cât și prevenirea și detectarea erorilor și tranzacțiilor ne-benefice instituției. Acestea presupun urmarea anumitor proceduri și realizarea unor planuri de control și monitorizare prestabilite
2. Pentru fundamentarea cheltuielilor de personal în cadrul universității se pleacă de la organigrama instituției. Aceasta cuprinde numărul de posturi, gradul lor de ocupare cu personal, precum și diferențierea personalului pe trepte de salarizare. Programul de salarizare utilizat de instituție realizează calculul salarial complet, generează statele de plată, fluturașii de salariu, centralizatorul de drepturi și contribuții și fișierul pentru plata salariilor prin bancă, generează nota contabilă de salarii

B. Constatări cu caracter negativ

1. Auditorii au analizat listele de alimente constatând faptul că acestea nu sunt completate cu toate datele solicitate de formular.
2. Centralizatoarele de salarii aferente perioadei iulie 2013-decembrie 2013 finanțarea de bază anexate notei contabile de salarii nu în toate cazurile poartă toate semnăturile persoanelor autorizate, și nici viza de CFPP explicația acestui fapt fiind aceea că originalele sunt arhivate în DRU .
3. Au fost pierdute din vedere la efectuarea inventarierii anuale inventarierea ștampilelor, a documentelor cu regim special precum și facturile și chitanțele.

e. cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate

1.Cauze: Neefectuarea controlului ierarhic.

Consecințe: Nu sunt respectate în totalitate prevederile Ordinului 3512/2008.

2.Cauze: Lipsa unor proceduri de lucru, scrise și formalizate.

Consecințe: Lipsa semnăturilor poate conduce la pierderea calității de document justificativ.

3.Cauze: Nerespectarea prevederilor Ordinului 2681/2009.

Consecințe: Disfuncționalități în desfășurarea inventarierii generale a patrimoniului

f. principalele recomandări formulate

1. Completarea documentelor financiar contabile cu toate datele solicitate de formular.

2. Revizuirea documentelor și completarea tuturor semnăturilor și vizelor lipsă.

3. Stabilirea de către DFC în colaborare cu Biroul Patrimoniu a tuturor elementelor ce trebuie inventariate.

3.2.3. Misiuni de audit privind achizițiile publice

a. numărul misiunilor de audit realizate – 0

3.2.4. Misiuni de audit intern privind resursele umane – 0

a. numărul misiunilor de audit realizate - 0

3.2.5. Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare

a. numărul misiunilor de audit realizate – 1

Auditarea modului de derulare a proiectelor de cercetare TREN/05/FP6EN/S07.53962/518277/LOW BIN, TREN/04/FP6EN/S07.31402/503063 GROUND HIT, TREN/07/FP6EN/ S07.68923/038659HIGH COMBI, la care Universitatea din Oradea este partener

b. principalele obiective ale misiunii de audit

- Respectarea prevederilor contractuale privind cheltuielile derulate în cadrul celor trei proiecte
- Stabilirea persoanelor care au încasat sumele declarate neeligibile de către Comisia Europeană și cuantumul pentru fiecare persoană

c. riscurile inerente semnificative identificate

1. Nerespectarea prevederilor contractuale

d. principalele constatări efectuate

A. Constatări cu caracter pozitiv

-

B. Constatări cu caracter negativ

1.Nu a existat o gândire coerentă în ceea ce privește stabilirea tarifului orar pentru remunerarea personalului implicat în derularea proiectului, acesta înregistrând numeroase fluctuații.

e. cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate

1.Cauze: Lipsa unui ghid privind derularea proiectelor FP6 tradus în limba română

Consecințe: Lacune în activitatea de derulare a proiectului

f. principalele recomandări formulate

1.Recalcularea sumelor cuvenite fiecărei persoane în baza tarifelor acceptate și stabilirea diferențelor de recuperat.

3.2.6. Misiuni de audit privind sistemul IT

a. numărul misiunilor de audit realizate – 0

3.2.7. Misiuni de audit privind activitatea juridică

a. numărul misiunilor de audit realizate - 0

3.2.8. Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității

a. numărul misiunilor de audit realizate – 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. riscurile inerente semnificative identificate

1. La nivelul instituției nu este constituită structura cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial.

2. Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial nu conține obiective, acțiuni, responsabilități și termene, nu este supus aprobării conducerii instituției, nu conține activități de perfecționare profesională și nu a fost transmis la entitatea ierarhic superioară.

3. Procedurile elaborate nu respectă OMFP nr. 946/2005, republicat.

d. principalele constatări efectuate

A. Constatări cu caracter pozitiv

1. Sistemul de conducere practicat în carul Universității din Oradea este cel de management prin obiective bazat pe determinarea riguroasă a obiectivelor până la nivelul executanților, care participă nemijlocit la stabilirea lor și pe corelarea strânsă a recompenselor și/sau sancțiunilor cu nivelul realizării obiectivelor prestabilite.

2. Primul ROF al Comisiei a fost aprobat în HS nr.174/14.11.2011. La recomandarea auditorilor interni formulată în urma desfășurării misiunii de audit cu tema „Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme” desfășurată în anul 2013 a fost actualizat acest regulament. Așa cum rezultă din interviul adresat șefului DRU au fost cuprinse în fișa postului persoanelor implicate în C-SCMI atribuțiile și sarcinile referitoare la îndrumarea și monitorizarea implementării la nivelul entității a sistemului de control intern/managerial fiind astfel implementată recomandarea formulată de auditorii interni în cadrul misiunii desfășurate anterior.

B. Constatări cu caracter negativ

1. Analizând comparativ organigrama instituției și anexa la adresa nr.1577/12.02.2014 care conține structurile cărora li s-a solicitat întocmirea acestor documente, auditorii au constatat faptul că s-a omis din listă Biblioteca Universității.

2. Au fost evaluate nevoile de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului, în cadrul structurilor entității dar majoritatea nu au întocmit/actualizat un plan de pregătire profesională al salariaților

3. Din analizele efectuate reiese faptul că mai există încă structuri în cadrul instituției care nu au elaborat/actualizat registrul de riscuri.

e. cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate

1. **Cauze:** Din discuțiile purtate cu secretarul C-SCMI a reieșit faptul că printr-o eroare a fost pierdută din vedere această structură.

Consecințe: Nerespectarea în totalitate a prevederilor Ordinului 946/2005, republicat.

2. **Cauze:** Restricțiile financiare dar și faptul că nu a fost elaborată o procedură la nivel de universitate în acest sens.

Consecințe : La nivelul instituției standardul Competență, performanță este doar parțial implementat.

3. Cauze : C-SCMI nu a stabilit un termen până la care toate structurile să-și întocmească registrul de riscuri
Consecințe: Nerespectarea în totalitate a prevederilor Ordinului 946/2005, republicat și a procedurilor interne.

f. principalele recomandări formulate

1.Reanalizarea în cadrul unei ședințe a C-SCMI a structurilor din organigrama instituției care au obligativitatea întocmirii documentelor care atestă implementarea standardelor de control intern/managerial.

2.Elaborarea și actualizarea programului de pregătire profesională de către fiecare structură din cadrul instituției și înaintarea acestuia secretarului C-SCMI odată cu Chestionarul de Autoevaluare 4.1.

3.C-SCMI va stabili în cadrul unei ședințe termenul concret până la care fiecare structură din organigrama instituției are obligativitatea elaborării/actualizării registrului propriu de riscuri.

3.3. Urmărirea 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 prin Planul de acțiune pentru implementarea 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.

Monitorizarea implementării recomandărilor și comunicarea stadiului de implementare a recomandărilor s-a realizat prin transmiterea de către structurile auditate a planurilor de acțiune pentru implementarea recomandărilor și a notelor de informare privind implementarea recomandărilor formulate.

Indicatori	I ¹⁾	PI ¹⁾	NI ¹⁾	Observații ²⁾
Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2014, din care:	9	6		
• Misiuni de audit privind procesul bugetar	4	2		
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	3	2		
• Misiuni de audit privind achizițiile publice	-	-		
• Misiuni de audit intern privind resursele umane	-	-		
• Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	1	-		
• Misiuni de audit privind sistemul IT	-	-		
• Misiuni de audit privind activitatea juridică	-	-		
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	1	2		

Gradul de implementare al recomandărilor formulate este de 60%, celelalte aflându-se în diferite stadii de implementare.

3.4. Raportarea iregularităților sau posibilelor prejudicii

Nu a fost cazul.

3.5. Raportarea recomandărilor neînsușite

Nu a fost cazul.

CAPITOLUL 4

PLANIFICAREA ȘI DERULAREA ALTOR ACTIVITĂȚI DE CĂTRE COMPARTIMENTELE DE AUDIT INTERN

4.1. Planificarea altor activități

Nu a fost cazul

4.2. Realizarea misiunilor de consiliere

În anul 2014 nu au fost realizate misiuni de consiliere formalizate.

4.3. Realizarea altor acțiuni

Nu a fost cazul

CAPITOLUL 5

CONCLUZII

5.1. Contribuția auditului la adăugarea de valoare în cadrul entităților publice

5.1.1. Contribuția auditului intern la procesul de management al riscurilor

Evaluarea procesului de management al riscurilor a făcut obiectul fiecărei misiuni de audit intern realizate în anul 2014. 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. Contribuția auditului din acest punct de vedere s-a concretizat în elaborarea registrului de riscuri de către managerii de linie.

5.1.2. Contribuția auditului intern la îmbunătățirea controlului intern

Toate misiunile, toate activitățile și toate procedurile entității sunt vizate de demersul de control intern. Din acest motiv, standardele de control intern aprobate prin ordinul nr. 946/2005, republicat, al ministrului finanțelor publice fac referire la o abordare managerială a controlului intern. Punerea în practică a standardelor de control intern și a ansamblului măsurilor cuprinse în acest act normativ, au drept scop dezvoltarea sistemului de control managerial la nivelul fiecărei entități publice. 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 eficace mijloace fiind separarea sarcinilor, securitatea sistemului informațional, fiabilitatea raportării. etc.

5.1.3. Contribuția auditului la procesul de guvernanță sau de conducere

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.

5.2. Conștientizarea managementului privind necesitatea consolidării auditului intern

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

PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂȚĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

6.1. 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 Serviciul Audit Intern al M.E.C.S.;
- Schimburi de experiență între instituțiile de învățământ superior similare;

Întocmit
ec. Florina Bordaș



Avizat
ec. Lucia Danciu

