



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI

UNIVERSITATEA "AUREL VLAICU" DIN ARAD

310130 Arad, B-dul Revoluției nr. 77, P.O. BOX 2/158 AR

Tel/fax: 0040-257- 280702

<http://www.uav.ro>; e-mail: rectorat@uav.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 2929

NR. 112 / 07.12.2011

Aprobat
Rector,
Prof.univ.dr.Lizica MIHUT



RAPORTUL PRIVIND ACTIVITATEA ANUALĂ DE AUDIT INTERN LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII "AUREL VLAICU" DIN ARAD

1. Introducere

1.1.Scopul raportului:

Raportul are scopul de a prezenta activitatea de audit intern din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad și progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate, de a demonstra contribuția acestora la îmbunătățirea activității din universitate.

Raportul este destinat conducătorului unității precum și structurii de audit intern ierarhic superioare Serviciul Audit Intern din cadrul MECTS, privind activitatea de audit intern din cadrul universității.

1.2.Perioada la care se face referire :

Raportul este elaborat pentru anul 2010.

1.3.Data transmiterii raportului:

Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad transmite raportul anual, organului ierarhic superior, până la data de 10 ianuarie 2011.

1.4.Date de identificare a instituției:

Denumirea instituției : Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad

Buget derulat în cursul anului 2010: 37.685.828 lei

Număr de salariați: 356, din care:

- personal didactic: 237

- personal nedidactic: 119

Număr de auditori din cadrul Biroului Audit Public Intern : 1.

1.5. Persoana responsabilă de întocmirea raportului:

Raportul anual privind activitatea de audit intern se întocmește de către ec. Gligor Rozalia auditor în cadrul Biroului audit public intern.

1.6. Circuitul raportului:

- elaborat de: Biroul Audit Public Intern
- analizat și aprobat de: Rectorul Universității Aurel Vlaicu- Prof.univ.dr.Lizica MIHUȚ
- transmis la organul ierarhic superior: Serviciul Audit Intern a M.E.C.T.S.

1.7. Baza legală a raportului:

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern;
- Ordonanța Guvernului nr.37/29.01.2004 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;
- OMECT nr. 5281/ 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului și în unitățile aflate în subordinea sau coordonarea Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului.

1.8. Baza documentară a raportului:

Elaborarea Raportului anual privind activitatea de audit intern desfășurată în cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad are la bază rapoartele misiunilor de audit intern întocmite în cursul anului 2010.

2. Constatări

2.1. Evaluarea modului de organizare, a cadrului metodologic și procedural, a necesarului de personal și a nivelului de experiență și calificare al auditorilor din cadrul structurilor de audit intern

2.1.1. Forma de organizare: birou.

2.1.2. Statutul compartimentelor de audit intern și al activității de audit în cadrul entităților publice

Pentru desfășurarea activității de audit intern în cadrul Universității Aurel Vlaicu Arad a fost constituit Biroul audit public intern, subordonat direct Rectorului universității, asigurându-se astfel independența necesară desfășurării activității de audit intern, în scopul unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate soluționării acestora.

2.1.3. Stadiul implementării cadrului metodologic și procedural necesar desfășurării activității de audit intern

Activitatea de audit intern se desfășoară pe baza Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, a O.M.F.P. nr.38/2003 de aprobare a normelor metodologice generale privind exercitarea activității de audit intern, a prevederilor Ordinului nr.5.281/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura M.Ed.C.T. și în unitățile

aflate în subordinea sau coordonarea Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, a Cartei auditului intern, a Regulamentului de organizare și funcționare a Biroului Audit Public Intern.

A fost elaborat Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern și aprobat în ședința Senatului universității din data de 17.11.2010.

Activitatea de audit intern s-a desfășurat cu respectarea principiilor stabilite de Codul privind conduita etică a auditorului intern.

2.1.4. Modul de acoperire cu resurse umane al compartimentelor de audit intern și statutul auditorilor interni

Numărul de posturi prevăzut în statul de funcții este de 1 post de auditor, din care ocupat 1 post.

Auditorul intern are statut de personal didactic auxiliar, funcția de administrator financiar-auditor public intern.

Nivelul de salarizare este stabilit în conformitate cu Legea –Cadru nr.330/05.11.2009 și OUG nr.1/2010.

În cadrul biroului de audit intern nu lucrează alte categorii de personal.

2.1.5. Nivelul general de experiență și calificare al auditorilor interni din sfera entității publice

- Auditorul intern are studii superioare economice de lungă durată.
- Auditorul intern a absolvit studiile de masterat, în specializarea „Buget public, Piețe Financiare și Bănci” – Universitatea Aurel Vlaicu din Arad.
- Vechimea în activitatea de audit este de 2 ani și 6 luni fiind administrator financiar-auditor public intern din luna iulie 2008.

2.1.6. Perfecționarea profesională a auditorilor interni în anul 2010.

În cursul anului 2010, auditorul intern nu a participat la cursuri organizate de alte instituții pentru perfecționarea profesională.

Autoperfecționare permanentă, prin studiu individual.

Cursuri de limbi străine: Nu s-au făcut.

2.1.7. Evaluări interne, externe sau autoevaluări ale compartimentelor de audit intern

În ceea ce privește evaluarea internă, biroul de audit prin prezentarea rapoartelor de audit rectorului universității, este supus evaluării periodice, ocazie cu care se face referire la plusul de valoare pe care îl aduce managementului universității.

În anul 2010 Curtea de Conturi a solicitat în cadrul misiunii executate la Universitatea Aurel Vlaicu Arad, planul de audit pe anul 2009 și dosarele de audit întocmite în anul 2009. Documentele prezentate au fost analizate și nu au fost formulate obiecții.

În anul 2010 activitatea de audit intern a fost evaluată de către Direcția Audit Intern a M.E.C.T.S., fiind cuprinsă în evaluare perioada 01.06.2005-31.05.2010.

Ca urmare a evaluării efectuate, a fost întocmit Raportul de evaluare a activității de audit intern nr.38290/23.09.2010 în cuprinsul căruia au fost formulate recomandări care au vizat creșterea gradului de funcționalitate al auditului intern.

2.1.8. Raportarea cazurilor în care auditorilor interni le-au fost refuzat/limitat accesul la documente

Nu au fost cazuri în care auditorului intern i s-a refuzat/limitat accesul la documente.

2.2.Evaluarea modului de îndeplinire a atribuțiilor compartimentului de audit intern (planificarea activității; realizarea misiunilor de audit: domenii abordate, principalele riscuri asociate activităților auditate, constatări, concluzii și recomandări formulate; urmărirea implementării recomandărilor și modalitățile de raportare)

2.2.1. Planificarea activității compartimentului de audit intern

Planificarea activității biroului de audit intern pe anul 2010 a fost realizată în luna decembrie 2009.

Pentru elaborarea planului anual 2010 s-a avut în vedere planul strategic întocmit pentru perioada 2010-2012, precum și misiunile incluse și coordonate de Direcția Audit a M.E.C.T.S.

Structura planului pe anul 2010 respectă prevederile din norme, cuprinzând: scopul acțiunii de auditare; obiectivele acțiunii de auditare; identificarea/descrierea operațiunilor supuse auditului; structurile organizatorice la care se desfășoară acțiunea de auditare; durata și perioada supusă auditării; numărul de auditori. Planul s-a fundamentat în baza analizei riscului avându-se în vedere riscurile de natură organizatorică, operațională, financiară sau generate de schimbări legislative.

Planul a fost fundamentat, întocmindu-se următoarele: referatul de justificare; tabelul cu identificarea elementelor patrimoniale auditabile; fișă de analiză a riscurilor; criterii de calcul al coeficientului de risc; ordonarea elementelor auditabile; calculul fondului de timp disponibil.

Pentru anul 2010 au fost planificate un număr de 6 misiuni de audit și anume:

1. Plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
2. Auditarea modului de desfășurare a activității în cadrul cantinelor și căminelor studentești;
3. Patrimoniul entității, precum și a structurilor subordonate acesteia;
4. Auditarea activității desfășurate de Biroul Juridic;
5. Constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
6. Auditarea activității desfășurate în cadrul bibliotecii centrale universitare „Cornelia Bodea”.

Planul de audit public intern pentru anul 2010, a fost aprobat de către rectorul universității și avizat de către Direcția Audit a M.E.C.T.S.

Toate cele 6 misiuni de audit planificate pe anul 2010, au fost realizate în totalitate.

2.2.2.Contibuția auditului intern la îmbunătățirea activității structurilor auditate, materializată în recomandările compartimentelor de audit intern sistematizate pe principalele domenii auditate.

Principalele domenii auditabile în anul 2010 au fost:

Domeniu auditabil	Nr.deficiențe	Recomandări	Recomandări soluționate la termen	Recomandări în curs de soluționare
Plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare	0	0	0	0
Auditarea modului de desfășurare a activității în cadrul cantinelor și căminelor studentești	3	8	8	0
Patrimoniul entității, precum și a structurilor subordonate acesteia	4	9	8	1
Auditarea activității desfășurate de Biroul Juridic	7	12	4	8
Constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora	0	0	0	0
Auditarea activității desfășurate în cadrul bibliotecii centrale universitare „Cornelia Bodea”	1	2	0	2
TOTAL	15	31	20	11

Principalele constatări sunt următoarele:

În ceea ce privește auditarea modului de desfășurare a activității în cadrul cantinelor și căminelor studentești:

Riscuri: regulamentul de organizare, funcționare și ordine internă cămin-cantină nu a fost actualizat; contractul de închiriere între administrator și student nu a fost revizuit; fișele postului nu sunt actualizate; procedurile pentru realizarea activității cămin-cantină nu au fost elaborate;

Constatări:

- din contextul regulamentului de organizare și funcționare cămin-cantină nu a fost eliminat fondul de rulment;
- în fișele posturilor personalului care-și desfășoară activitatea în cadrul cămin cantină, atribuțiile de serviciu au o formulare generală și nu sunt actualizate;
- lipsa procedurilor pentru realizarea activității cămin cantină în conformitate cu prevederile OMFP nr.946/2005;

Recomandări: reactualizarea regulamentului de organizare, funcționare și ordine internă a căminului și cantinei ținând cont de adresa nr.42128/2007 transmis de MECT; supunerea spre aprobarea Senatului Universității, regulamentul reactualizat; revizuirea Contractului de închiriere între administrator și student, în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare și ordine internă cămin cantină; întocmirea și actualizarea permanentă a fișelor posturilor în funcție de necesitățile impuse de activitatea din cadrul din cadrul cantinei și căminului; elaborarea procedurilor scrise și formalizate ce reglementează activitatea cămin cantină în conformitate cu prevederile OMPF nr.946/2005 și OMFP nr.1389/2006; aprobarea procedurilor scrise; comunicarea personalului,procedurile scrise și

formalizate; revizuirea procedurilor în cazul în care apar modificările reglementărilor legale cu caracter general și intern.

Recomandările formulate pentru remedierea acestor deficiențe au fost însușite în totalitate de către structura auditată, acestea fiind implementate la termenele specificate în Planul de acțiune și calendarul implementării recomandărilor.

În ceea ce privește auditarea patrimoniului entității, precum și a structurilor subordonate acesteia :

Riscuri: lipsa regulamentului de organizare și funcționare a Biroului Social Administrativ; fișele postului nu sunt actualizate; procedurile pentru realizarea activității social administrativ nu au fost elaborate; neimprimarea directă a numerelor de inventar atribuite mijloacelor fixe și obiectelor de inventar.

Constatări:

- la nivelul Biroului Social Administrativ nu este elaborat un regulament privind activitatea acestuia.
- atribuțiile personalului care-și desfășoară activitatea în cadrul Biroului Social Administrativ, au o formulare generală și nu sunt actualizate.
- nu au fost elaborate procedurile pentru realizarea activității social-administrativ în conformitate cu prevederile OMFP nr.946/2005 și OMFP nr.1389/2006.
- s-a constatat că există mijloace fixe și obiecte de inventar care nu au inscripționate numărul de inventar/cod articol atribuit.

Recomandări: elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a Biroului Social Administrativ; supunerea spre aprobarea Senatului Universității, regulamentul elaborat; întocmirea și actualizarea permanentă a fișelor posturilor în funcție de modificările apărute în stabilirea atribuțiilor, funcțiilor, sarcinilor și delegarea de competențe; elaborarea procedurilor scrise și formalizate ce reglementează activitatea social-administrativ în conformitate cu prevederile OMFP nr.946/2005 și OMFP nr.1389/2006; aprobarea procedurilor scrise; comunicarea personalului, procedurile scrise și formalizare; revizuirea procedurilor în cazul în care apar modificările reglementărilor legale cu caracter general și intern; inscripționarea numerelor de inventar/cod articol atribuit mijloacelor fixe și obiectelor de inventar existente în gestiuni în vederea identificării acestora; întocmirea tabelelor cu inventarul încăperilor și predarea bunurilor responsabililor de încăperi, în vederea asigurării securității acestora.

Recomandările au fost însușite în totalitate, termenele pentru implementarea acestora fiind cuprinse în Planul de acțiune și calendarul implementării recomandărilor.

Referitor la auditarea activității desfășurate de Biroul Juridic:

Riscuri: lipsa proceduri privind sistemul de gestionare a dosarelor cauzelor la care entitatea este parte; necompletarea cu toate dosarele a Registrului de evidență a cauzelor; condica termenelor nu este completată corespunzător; neînregistrarea tuturor documentelor primite pe parcursul derulării acțiunii aflate pe rol; lipsa evidență contracte; lipsă proceduri de arhivare a dosarelor; să nu se respecte cadrul normative privind activitatea de arhivare.

Constatări:

- la nivelul Biroului Juridic nu există proceduri scrise, formalizate și aprobate, privind sistemul de gestionare a dosarelor cauzelor la care entitatea este parte.

- registrul de evidență a cauzelor nu a fost completat cu toate dosarele. Datele referitoare la modul de soluționare de către instanțele de judecată a cauzelor nu sunt menționate în toate cazurile în registrul de evidență.

- în ceea ce privește modul de înregistrare și evidență a termenelor pentru prezentarea în instanțele de judecată de către consilierul juridic, s-a constatat că acesta își înregistrează termenele la care trebuie să se prezinte în instanță pe coperta dosarului juridic, în agenda personală și pe calendar.

- s-a constatat că există acte primite de consilierul juridic de la instanțele de judecată și neînregistrate la registratura- secretariat Rectorat.

- s-a constatat faptul că la nivelul Biroului Juridic nu există proceduri scrise, formalizate și aprobate, privind arhivarea documentelor.

- s-a constatat faptul că dosarele cu documentele pregătite spre arhivare sunt numerotate și opisate parțial.

Recomandări: elaborarea procedurilor scrise și formalizate privind sistemul de gestionare a dosarelor cauzelor la care entitatea este parte (înregistrare, repartizare, constituire și urmărire); aprobarea procedurilor scrise; completarea Registrului de evidență a cauzelor pentru perioada auditată; registrul va fi completat și actualizat permanent; completarea corespunzătoare și la zi a condicii termenelor; adresă către compartimentele de resort, prin care se solicită un exemplar/copie după contractele de achiziții cât și după contractele de altă natură, avizate de Biroul Juridic; revizuirea evidenței contractelor din cadrul biroului cu evidența celorlalte compartimente;elaborarea procedurilor scrise și formalizate specifice activității de arhivare a documentelor, care să cuprindă modul de constituire, de accesare, stocare și utilizare a dosarelor arhivate; aprobarea procedurilor scrise; actualizarea fișa post cu atribuțiile în evidența, constituirea dosarelor cu documentele pregătite spre arhivare; revizuirea dosarelor cu documentele pregătite spre arhivare, în scopul numerotării și opisării acestora.

Recomandările au fost însușite în totalitate, termenele pentru implementarea acestora fiind cuprinse în Planul de acțiune și calendarul implementării recomandărilor.

În ceea ce privește auditarea activității desfășurate în cadrul bibliotecii centrale universitare:

Riscuri: procedurile ce reglementează activitatea în cadrul bibliotecii nu sunt întocmite și aprobate; procedurile nu sunt actualizate în funcție de modificările legislative;

Constatări:

- s-a constatat faptul că nu au fost elaborate procedurile privind desfășurarea activității în cadrul bibliotecii în conformitate cu prevederile OMFP nr.946/2005 și OMFP nr.1389/2006.

Recomandări: elaborarea procedurilor scrise și formalizate privind desfășurarea activității în cadrul bibliotecii, în conformitate cu prevederile OMFP nr.946/2005 și OMFP nr.1389/2006;aprobarea procedurilor scrise.

Recomandările au fost însușite în totalitate, termenele pentru implementarea acestora fiind cuprinse în Planul de acțiune și calendarul implementării recomandărilor.

Paralel cu desfășurarea misiunilor de audit prevăzute în planul de audit intern pe anul 2010, biroul de audit a asigurat auditarea costurile declarate în raportările financiare ale unui număr de 4 proiecte de cercetare pe etape

finalizate. Nu au fost constatate disfuncții privind efectuarea de cheltuieli pe parcursul derulării etapei în cadrul programelor de cercetare.

2.2.3. Sistemul de raportare a activității de audit

Finalitatea misiunilor de audit s-a concretizat prin elaborarea Raportului de audit pentru fiecare misiune.

Rapoartele de audit cuprind constatările susținute de probe de audit, concluziile și recomandările formulate pentru remedierea deficiențelor.

Constatările și recomandările au fost discutate cu responsabilii structurilor auditate iar măsurile propuse au fost cuprinse în Planul de acțiune, însoțit de calendarul implementării recomandărilor.

Situația privind activitatea de audit pentru anul 2010 se prezintă astfel:

Număr de misiuni planificate în anul 2010 = 6

Număr de misiuni realizate = 6

Număr de structuri în care s-au desfășurat misiunile de audit public intern = 4

Număr de iregularități : nu au fost

Număr FIAP = 15

Număr de recomandări însușite = 31, din care:

- soluționate la termenele stabilite = 20
- în curs de soluționare = 11 (termen trim. I și semestrul I 2011)
- nesoluționate la termenele stabilite = 0

2.3. Conștientizarea generală a managementului în privința valorii adăugate de auditul intern

Programul de asigurare și îmbunătățire a activității de audit intern:

Programul de asigurare și îmbunătățire a activității de audit intern a cuprins:

- revizuri permanente privind performanța activității de audit intern
- revizuri periodice, efectuate prin autoevaluare

Aprecieri ale managementului în ceea ce privește rolul auditului intern în îndeplinirea obiectivelor instituției:

În ceea ce privește nivelul general de experiență și calificare al auditorului intern, persoana încadrată posedă cunoștințe, calități și abilități corespunzătoare necesare realizării misiunilor de audit, prezentând un nivel profesional adecvat pentru îndeplinirea responsabilităților ce îi revin. Aportul auditorului intern, reflectat în recomandările formulate, a contribuit la facilitarea obiectivelor instituției.

Aprecierile managementului privind calitatea asigurării și a consilierii oferite de auditul intern în ceea ce privește administrarea veniturilor și cheltuielilor publice:

Auditul intern, printr-o abordare sistematică și metodică, dă o asigurare obiectivă și consiliază managementul cu privire la nivelul de funcționalitate a sistemelor de control atașate activității sale, în vederea eliminării riscurilor potențiale care pot afecta realizarea obiectivelor instituției.

3. Sugestii pentru îmbunătățirea activității de audit intern

Pentru îmbunătățirea activității de audit public intern propun organizarea de cursuri de pregătire profesională organizate în zona de vest a țării cu specialiști din cadrul M.Ed.C.T.S.

Întocmit,
Auditor intern
Ec. Gligor Rozalia


-8-