

HOTĂRÂREA Nr. 32 din 22 ianuarie 2013

Senatul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad, întrunit în ședința din data de 22 ianuarie 2013, având în vedere,

Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare,

Art. 84 din Carta Universității „Aurel Vlaicu” din Arad,

Raportului Biroului Audit Public Intern înaintat Senatului cu nr. 07R/10.01.2013,

În temeiul competențelor conferite prin Carta Universitară, Senatul Universității, cu unanimitate de voturi,


**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Având în vedere votul în unanimitate al Senatului Universității „Aurel Vlaicu” din Arad se aprobă **Raportul privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad pe anul 2012.**

**Art.2** Prezenta hotărâre cuprinde 2 articole, a fost redactată pe 1 pagină și s-a întocmit în 6 exemplare originale care se comunică:

- Biroului Juridic;
- Secretariatul Rectoratului;
- Secretarului Șef;
- Direcției financiar contabile;
- Direcției General Administrative;
- Biroului de audit public intern.

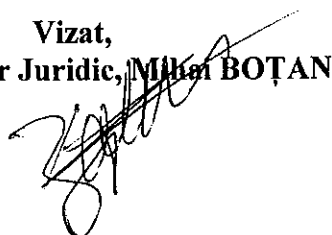
**Rector,**  
**Prof.univ.dr. Ramona LILE**



**Președintele Senatului UAV,**  
**Conf.univ.dr. Cristinel IOJA**



**Vizat,**  
**Consilier Juridic, Mihai BOȚAN**



**Întocmit,**  
**Nicoleta DUMITRAȘCU**



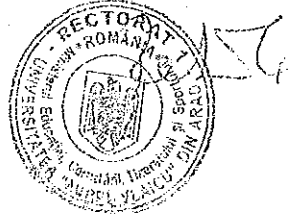
**UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD**

Birou Audit Public Intern

Nr. 072 din 10.1.2013

Aprobat,  
RECTOR,

Prof.univ.dr.Ramona LILE



**Raport**  
**privind activitatea de audit intern**  
desfășurată la nivelul  
**UNIVERSITĂȚII „AUREL VLAICU” DIN ARAD,**  
pe anul 2012

**CAPITOLUL 1**

**INFORMAȚII GENERALE**

**1.1. Introducere**

Constituirea și dezvoltarea universității ca instituție și centru spiritual al vestului României a reprezentat continuarea unui proces istoric, cu rădăcini adânci în memoria culturală și educațională arădeană, începând cu Preparandia ( Institutul Pedagogic, înființat în anul 1912), Institutul de Teologie Ortodoxă (1822), Conservatorul (1933), Facultatea de Zootehnie și Medicină Veterinară ( ce a funcționat în perioada 1949-1954) și Facultatea de Subingineri (1972-1990).

Universitatea „Aurel Vlaicu” Arad a dobândit personalitate juridică prin Hotărârea Guvernului României nr. 567/1990 (inițial sub denumirea de Institut de Învățământ Superior) și funcționează sub această denumire din 04.10.1991, în baza Ordinului Ministerului Învățământului și Științei nr. 4894/1991.

Universitatea „Aurel Vlaicu” Arad este persoană juridică română, funcționează ca instituție de învățământ superior de stat, în conformitate cu legislația României, cu Carta și regulamentele Universității.

Universitatea „Aurel Vlaicu” Arad și comunitatea academică care o compune aderă la THE MAGNA CHARTA OF EUROPEAN UNIVERSITIES ( Bologna 1988).

Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad păstrează tradițiile valoroase ale învățământului românesc, dar în același timp se aliniează la cerințele și standardele calitative ale țărilor europene dezvoltate, astfel cum au fost trasate prin Declarația de la Bologna (iunie 1999) și discutate la Conferința de la Berlin (2003) și Bergen ( 2005).

Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad fiind o instituție publică își asumă misiunea de a promova la nivel de excelență dezvoltarea unor competențe culturale, educaționale și de specialitate, bazate pe cunoaștere inovatoare, învățare permanentă și interculturalitate.

Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad este o instituție de învățământ superior de stat care are ca misiune principală pregătirea de specialiști în domenii și specializări care sunt cerute pe

piața forței de muncă.

Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad manifestă o deschidere națională și internațională și în ceea ce privește activitatea de cercetare științifică, de altfel un obiectiv prioritar în managementul strategic al instituției.

Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad are în structura sa facultăți, departamente, bibliotecă, laboratoare și centre de cercetare, incubator tehnologic și de afaceri, institutul european. Din structura universității fac parte integrantă și serviciile tehnice, administrative, editura și tipografia.

Activitatea de audit public intern în cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad, este organizată și funcționează în cadrul Biroului Audit Public Intern. Biroul de audit este o structură care funcționează în subordinea directă a Rectorului universității, exercitând o funcție distinctă și independentă de celelalte activități ale universității.

Rolul și scopul activității de audit intern este de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile universității.

#### 1.2. Scopul raportului

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

Raportul este destinat atât conducătorului unității care poate aprecia rezultatul muncii auditorului intern, cât și structurii de audit intern ierarhic superioare, respectiv Serviciul Audit Intern din cadrul MEN, fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activității de audit intern.

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

Denumirea instituției: Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad

Buget derulat în cursul anului 2012: 27.016.848 lei

Număr de salariați: 335 din care:

- personal didactic - 215...

- personal nedidactic - 120

Număr compartiment de audit intern la nivelul UAV Arad: 1.

#### 1.4. Perioada de raportare

Perioada la care face referire raportul privind activitatea de audit intern este anul 2012.

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

Ec. Gligor Rozalia – auditor public intern (administrator financiar gr.I) în cadrul Biroului audit public intern.

#### 1.6. Documentele analizate sau evaluate

- documente referitoare la organizarea funcției de audit intern:

Carta auditului intern, Regulamentul de organizare și funcționare a Biroului Audit Public Intern, Organigrama universității, aprobarea Senatului universității în ședința din 11.04.2000 a înființării postului de auditor în baza Ordinului Ministrului Educației Naționale nr.3964/2000.

- documente referitoare la planificarea activității de audit intern:

Planul multianual pe 3 ani.

Planul de audit pentru anul 2012.

- documente referitoare la evaluarea activității de audit intern:

Nu este cazul.

- documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern:

Raport de audit intern - Auditarea modului de stabilire și acordare a burselor studentești.

Raport de audit intern - Auditarea alocării creditelor bugetare și a concesionării sau închirierii bunurilor din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale.

Raport de audit intern - Auditarea activității de achiziții publice.

Raport de audit intern - Auditarea activităților 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.

- documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere:

Consiliere cu caracter informal privind completarea chestionarului de autoevaluare ( anexa nr.4.1 din OMFP nr.946/2005, republicat).

- documente referitoare la realizarea altor acțiuni:

Rapoarte de audit întocmite pentru două proiecte.

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

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată - art.13 lit.f.

- O.M.E.C.T. nr. 5281/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura M.E.C.T. și în unitățile aflate în subordinea sau coordonarea M.E.C.T. - Cap.I, lit.B, pct.2,lit.e.

#### 1.8. Transmiterea raportului

Biroul Audit Public Intern din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad transmite raportul anual de audit public intern Serviciului Audit Intern din cadrul M.E.N. până la data de 10 ianuarie 2013, pe suport de hârtie.

Raportul anual de audit public intern va fi transmis și la Camera de Conturi Arad până la sfârșitul trimestrului I al anului 2013.

## CAPITOLUL 2

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

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

##### *2.1.1. Structura organizatorică*

Forma de organizare: Birou.

Număr post de auditor: 1.

Pe parcursul anului 2012, nu au fost schimbări în ceea ce privește structura organizatorică a biroului de audit.

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

În cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad există un singur post de auditor, situație care nu permite efectuarea procedurilor de supervizare. Senatul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad prin Hotărârea nr. 237/17 noiembrie 2010 a prevăzut următoarele: „ În acest moment nu este oportună suplimentarea de posturi în cadrul Biroului Audit Public Intern dar, în perspectivă, după depășirea perioadei de criză, Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad va angaja un specialist în cadrul Biroului de Audit Public Intern.

#### 2.2. Statutul și independența auditului intern

##### *2.2.1. Independența organizatorică a compartimentului de audit public intern*

În organigrama Universității „Aurel Vlaicu” din Arad, Biroul Audit Public Intern se află în subordinea directă a Rectorului universității. Prin rapoartele misiunilor de audit întocmite s-a urmărit transmiterea unor informații corecte, eficiente și eficace în concordanță cu obiectivele universității. În anul 2012 nu au existat situații de numire sau destituirea auditorului.

### *2.2.2. Independența funcțională a compartimentului de audit public intern*

Biroul Audit Public Intern este independent din punct de vedere funcțional. Planificarea, realizarea și raportarea misiunilor de audit sunt stabilite de auditor și aprobate de rector.

### *2.2.3. Independența și obiectivitatea auditorilor interni*

Auditorul este independent în tratarea problemelor aflate în analiză, imparțial în practică și în toate problemele legate de munca de audit.

Fiind subordonat direct Rectorului universității, se asigură independența necesară desfășurării activității de audit intern, în scopul unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate soluționării acestora.

## 2.3. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural

### *2.3.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern*

- O.M.E.C.T. nr. 5281/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura M.E.C.T. și în unitățile aflate în subordinea sau coordonarea M.E.C.T.

### *2.3.2. Elaborarea, actualizarea și comunicarea Cartei auditului intern*

În anul 2012 Carta auditului intern a fost actualizată ca urmare a modificărilor apărute în cadrul legislației – Legea 672/2002.

Carta auditului intern este prezentată cu ocazia efectuării misiunilor de audit la structurile auditate.

### *2.3.3. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern*

Codul privind conduita etică este aplicat și cunoscut de către auditorul public intern. Astfel, sunt respectate principiile și regulile de conduită care trebuie să guverneze activitatea auditorului intern.

### *2.3.4. Dezvoltarea și aplicarea instrumentelor de lucru proprii*

Normele metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura M.E.C.T. și în unitățile aflate în subordinea sau coordonarea M.E.C.T.

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

Sunt utilizate procedurile prezentate în Normele metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura M.E.C.T. și în unitățile aflate în subordinea sau coordonarea M.E.C.T. - O.M.E.C.T. nr. 5281/2003

### *2.3.6. Dificultăți și oportunități*

- Nu este cazul.

## 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 a fost elaborat pentru anul 2012 și aprobat în ședința Senatului universității prin HS nr.15/27.01.2012.

*a. Obiectivele Programului de asigurare și îmbunătățire a calității;*

- respectarea standardelor de audit, normelor metodologice în vigoare, codului etic și a procedurilor specifice în toate etapele desfășurării auditului intern. Identificarea bunelor practici în domeniul auditului intern, analiza și generalizarea acestora;
- îmbunătățirea calității auditului intern, creșterea eficacității și aportului valoric al acestei activități la îndeplinirea obiectivelor structurilor auditate;
- creșterea aportului auditului intern la perfecționarea procesului de conducere al structurilor auditate, prin misiunile de consiliere, efectuate la cererea acestora;
- perfecționarea pregătirii profesionale a personalului din structura Biroului Audit Public Intern.

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

Prin întregul program se urmărește să se asigure ca normele generale, normele specifice, instrucțiunile, codul etic, standardele și bunele practici în domeniu să fie respectate.

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

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern a fost îndeplinit, asigurându-se aplicarea normelor generale, specifice, a Codului etic precum și a standardelor și bunelor practici.

#### *2.4.2. Evaluarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității*

##### *2.4.2.1. Realizarea evaluării interne*

*a. Evaluări realizate de șeful compartimentului de audit intern*

Nu există șef de birou. În cadrul biroului există un singur post de auditor, situație care nu permite efectuarea procedurilor de supervizare.

*b. Evaluări realizate de managementul entității*

A fost întocmită evaluarea anuală a auditorului, iar calificativul final al evaluării a fost - „Foarte bine”.

Auditorul intern 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.

*c. Alte evaluări interne:*

S-a completat chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial a Biroului audit public intern și a fost transmis Comisiei SCIM a universității.

*d. Abateri și sancțiuni : nu au existat.*

##### *2.4.2.2. Realizarea evaluării externe*

*a. Evaluări realizate de Curtea de Conturi: în anul 2012 nu au existat.*

*b. Evaluări realizate de UCAAPI : în anul 2012 nu au existat.*

*c. Evaluări realizate de alte organisme: în anul 2012 nu au existat.*

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

##### *2.5.1. Selecția și recrutarea auditorilor interni*

- în anul 2012 nu a existat.

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

Din analiza datelor cuprinse în Anexa nr. 4 rezultă că auditorul intern care activează în cadrul biroului are statut de personal contractual de execuție - administrator financiar gradul I. Analiza în dinamică a auditorilor interni pe categorii de încadrare, a relevat faptul că în anul 2011 față de anul 2010 și în anul 2012 față de anul 2011 nu au existat modificări, ritmul anual de creștere este zero iar în orizontul de timp analizat de 3 ani, ritmul mediu anual de creștere este de asemenea zero.

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

Din analiza datelor cuprinse în Anexa nr. 5 rezultă că în ultimii 3 ani nu s-au înregistrat schimbări în ceea ce privește numărul de posturi de auditori prevăzute și numărul de posturi de auditori ocupate. În orizontul de timp analizat 2010-2011-2012, biroul de audit este prevăzut un singur post, gradul de ocupare fiind de 100%.

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

Anexa nr 6 cuprinde studiile de specialitate ale auditorului intern. Auditorul intern posedă studii superioare economice de lungă durată.

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

- auditorul a absolvit studiile de masterat, în specializarea „Buget public, Piete Financiare și Bănci” organizat în cadrul Facultății de Științe Economice de la Universitatea Aurel Vlaicu din Arad. Date prezentate în Anexa nr 7.

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

În Anexa nr. 8 este prezentată situația privind structura și dinamica auditorilor interni după vechimea în munca de audit intern. Auditorul este angajat în cadrul Biroului de audit public intern din 02.07.2008 având o vechime de 4 ani și 6 luni în acest domeniu.

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

Situația privind structura și dinamica auditorilor interni după vârstă este cuprinsă în Anexa nr. 9. Auditorul are vârsta de 52 ani.

### *2.5.8. Analiza mobilității auditorilor interni*

În anul 2012 nu au existat modificări privind intrări sau ieșiri de personal. Situația este prezentată în Anexa nr 10.

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

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

Numărul de zile de pregătire profesională/auditor intern este de 15 zile.

#### *a. Identificarea nevoilor de instruire*

Auditorul consideră că activitatea de instruire prin participarea la cursuri de pregătire este o condiție necesară spre îmbunătățirea calității misiunilor de audit și promovarea auditorului.

#### *b. Stabilirea temelor de instruire*

Temele de instruire să fie în concordanță cu misiunile cuprinse în planul de audit.

*c. Stabilirea formelor de instruire*

În programul de pregătire profesională auditorul a optat pentru studiu individual și mai puțin cursuri de pregătire pentru a nu afecta resursele alocate la nivelul instituției.

*d. Identificarea și selectarea formatorilor de pregătire profesională*

Instituțiile selectate să fie abilitate și credibile.

*e. Fundamentarea propunerilor de teme de instruire*

Fundamentarea temelor de instruire se face având în vedere misiunile cuprinse în plan, pentru a veni în sprijinul auditorului.

*2.6.2. Realizarea pregătirii profesionale a auditorilor interni*

*a. Participarea la cursuri de instruire*

În anul 2012 auditorul nu a participat la cursuri de instruire.

*b. Studiul individual*

Pe parcursul anului 2012 studiul individual s-a realizat la începutul fiecărei misiuni de audit și a cuprins activități de documentare, informare, studiu legislație aferent activității auditate.

*c. Alte forme de pregătire realizate: -*

*d. Diseminarea cunoștințelor dobândite în procesul de pregătire profesională*

Studiul individual a contribuit la îmbunătățirea cunoștințelor auditorului în vederea realizării misiunilor de audit.

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

| Nr. crt. | Indicatori  | 2011 | 2012 |
|----------|---|------|------|
| 1.       | Număr de auditori care au efectuat pregătire profesională, din care:          | 1    | 1    |
| 1.1.     | Cursuri de instruire  |      |      |
| 1.2.     | Studiu individual   |      |      |
| 1.3.     | Alte forme  |      |      |
| 2.       | Număr de zile total de pregătire profesională, din care:                      | 15   | 15   |
| 2.1.     | Cursuri de instruire  | 3    |      |
| 2.2.     | Studiu individual   | 9    | 15   |
| 2.3.     | Alte forme  | 3    |      |
| 3.       | Durata medie de realizare a pregătirii profesionale - în zile/om<br>(3 = 2/1) | 15   | 15   |

*2.6.4. Dificultăți și oportunități*

Nu a fost cazul.

**CAPITOLUL 3**

**PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN**

**3.1. Planificarea activității de audit intern**



### 3.1.1. Planificarea multianuală

- a. structura planului multianual
  - respectă structura standard.
- b. tipul și natura misiunilor planificate
  - au fost planificate realizarea de misiuni de audit de conformitate, regularitate, sistem.
- c. fundamentarea misiunilor incluse în planul multianual
  - planul s-a fundamentat în baza analizei riscului avându-se în vedere riscurile de natura organizatorică, operațională, financiară sau generate de schimbări legislative.
- d. comunicarea și aprobarea planului multianual
  - planul multianual 2010-2012 a fost elaborat până la data de 30.11.2009 și aprobat de Rectorul universității și de Senatul universității.

### 3.1.2. Planificarea anuală

- a. structura planului anual
  - structura planului pe anul 2012 respectă prevederile din norme, cuprinzând: scopul acțiunii de auditare; obiectivele acțiunii de auditare; identificarea/descrierea operațiilor supuse auditului; structurile organizatorice la care se desfășoară acțiunea de auditare; durata și perioada supusă auditării; numărul de auditori.
- b. tipul și natura misiunilor planificate
  - în anul 2012 misiunile de audit planificate sunt misiuni de regularitate.
- c. fundamentarea misiunilor incluse în planul anual
  - pentru elaborarea planului anual 2012 s-a avut în vedere planul strategic întocmit pentru perioada 2010-2012, precum și misiunile incluse și coordonate de Serviciul Audit Intern a MECTS.
  - planul a fost fundamentat întocmindu-se următoarele: referatul de justificare, tabelul cu identificarea elementelor patrimoniale auditabile, fișa de analiza a riscurilor, criteriile de calcul al coeficientului de risc, ordonarea elementelor auditabile, calculul fondului de timp disponibil.
- d. comunicarea și aprobarea planului anual
  - planul anual 2012 a fost elaborat până la data de 30.11.2011, aprobat de Rectorul universității și transmis spre avizare Serviciului Audit Intern din cadrul MECTS.
- e. domeniile misiunilor planificate
  - domeniile abordate au fost: procesul bugetar, achiziții publice, activități financiare, activități specifice.
- f. fond de timp alocat misiunilor de audit
  - la întocmirea planului anual privind activitatea de audit public intern s-a luat în calcul numărul de persoane angajate în cadrul biroului, astfel încât toate misiunile planificate să fie îndeplinite.
  - timpul alocat misiunilor cuprinse în plan a fost de 191 de zile pentru un auditor.
- g. gradul de realizare a planului
  - misiunile planificate pe anul 2012, au fost realizate în totalitate.
- h. actualizarea planului anual

Nu a fost cazul.

i. calitatea planificării

- misiunile planificate în anul 2012 au vizat activități importante ale entității, activități care sunt în concordanță cu realizarea obiectivelor stabilite de entitate. În anul 2012 nu au existat misiuni ad-hoc.

### 3.2. Realizarea misiunilor de audit intern

#### 3.2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar

Misiunea de audit cu tema: Auditarea alocării creditelor bugetare și a concesiunii sau închirierii bunurilor din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale.

a. numărul misiunilor de audit realizate: 1

b. principalele obiective ale misiunii de audit:

- organizarea și conducerea activităților de alocare a creditelor bugetare și concesiunii sau închirierii bunurilor din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;  
- analiza activității de alocare a creditelor bugetare;  
- analiza activității de concesiune sau închiriere a bunurilor din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;

c. riscurile inerente semnificative identificate: -

d. principalele constatări efectuate: Nu au fost constatate disfuncționalități.

e. cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate: -

f. principalele recomandări formulate: -

#### 3.2.2. Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile

Misiunea de audit cu tema: Auditarea activităților 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.

a. numărul misiunilor de audit realizate: 1

b. principalele obiective ale misiunii de audit:

- organizarea și conducerea activităților financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică;  
- respectarea cadrului legal normativ și procedural ce reglementează angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare;

c. riscurile inerente semnificative identificate:

- neactualizarea procedurii operaționale control intern privind angajamentele bugetare.

d. principalele constatări efectuate:

- procedura operațională control intern privind angajamentele bugetare (ALOP) a fost elaborată conform OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, fără a se lua în considerare și OMFP nr.547/2009 pentru modificarea și completarea OMFP nr.1792/2002.

e. cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate:

cauze:

- elaborarea în acea perioadă a unui număr mai mare de proceduri privind activitatea financiar-contabilă.

consecințe:

- examinarea documentației procedurate ajută persoanele responsabile să înțeleagă conținutul activității curente, în urma modificărilor apărute.

*f. principalele recomandări formulate*

- actualizarea și aprobarea procedurii operaționale privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare.

**3.2.3. Misiuni de audit privind achizițiile publice**

Misiunea de audit cu tema: Auditarea activității de achiziții publice.

*a. numărul misiunilor de audit realizate:* 1

*b. principalele obiective ale misiunii de audit:*

- modul de organizare a activității de achiziții;
- fundamentarea, elaborarea și realizarea programului anual de achiziții;
- modul de alegere și aplicare a procedurilor de achiziție publică;
- licitație deschisă;
- cerere de ofertă;
- derularea contractelor de achiziție publică și modul de îndeplinire a obligațiilor

contractuale;

- păstrarea dosarelor de achiziție publică;

*c. riscurile inerente semnificative identificate:*

- lipsa procedurilor ce reglementează activitatea de achiziții publice.
- regulamentul de organizare și funcționare a Biroului Achiziții Publice nu a fost

elaborat.

- neîntocmirea și neactualizarea fișelor posturilor.

- neactualizarea Registrului riscurilor.

*d. principalele constatări efectuate:*

- neelaborarea procedurilor scrise și formalizate specifice fiecărei activități în conformitate cu prevederile OMPF nr.946/2005, republicat.

- la nivelul Biroului Achiziții Publice nu este elaborat un regulament privind activitatea acestuia.

- fișa postului este întocmită pentru un salariat, dar nu este actualizată în funcție de modificările apărute. Pentru salariatul angajat în anul 2011 nu este întocmită fișa postului, fiind însă informat despre sarcinile care-i revin.

- la nivelul Biroului Achiziții Publice, Registrul riscurilor nu este actualizat și nu este desemnat un responsabil privind gestionarea riscurilor.

*e. cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate:*

cauze:

- a fost considerată suficientă existența cadrului normativ privind achizițiile publice și procedura generală achiziții produse/servicii /lucrări –uz intern care a fost elaborată.

- procedurile conform OMFP nr.946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial republicat, nu sunt îndeplinite.

consecințe:

- examinarea documentației procedurate ajută persoanele responsabile să înțeleagă conținutul activității curente și în același timp constituie o dovadă/probă asupra faptului că mecanismele de control au fost puse în aplicare.

- pașii care trebuie efectuați în vederea realizării sarcinilor, nu sunt definiți în formă scrisă și formalizată.

cauze:

- a fost considerată suficientă existența regulamentului de organizare și funcționare a Universității în care sunt cuprinse exemplificativ atribuțiile biroului.

consecințe:

- inexistența unei imagini clare asupra activității biroului achiziții publice.

cauze:

- s-a omis întocmirea și actualizarea fișelor posturilor.
- consecințe:
- fișele posturilor nefiind întocmite și actualizate, există riscul ca anumite sarcini și responsabilități să fie omise.
- cauze:
- neacordarea atenției cuvenite managementului riscurilor și nedesemnarea unui responsabil privind gestionarea acestuia.
- consecințe:
- există pericolul de a nu identifica riscuri majore și de a nu fi asociate controale adecvate pentru reducerea efectului riscurilor la un nivel acceptabil pentru universitate.
- f. principalele recomandări formulate:*
- elaborarea procedurilor scrise și formalizate, pentru toate activitățile care se desfășoară în cadrul Biroului Achiziții Publice în conformitate cu prevederile OMFP nr.946/2005 republicat.
- aprobarea procedurilor scrise.
- revizuirea procedurilor în cazul în care apar modificările reglementărilor legale cu caracter general și intern.
- elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a biroului achiziții publice.
- supunerea spre aprobarea Senatului Universității, regulamentul elaborat.
- întocmirea și actualizarea fișelor posturilor în funcție de modificările apărute în stabilirea atribuțiilor, funcțiilor, sarcinilor și delegarea de competențe.
- stabilirea prin fișa postului de atribuții concrete, coroborate cu prevederile din ROF-ul biroului de achiziții.
- însușirea prevederilor OMFP nr.946/2005 republicat privind Codul controlului intern.
- actualizarea registrului riscurilor prin identificarea de noi riscuri care pot afecta atingerea obiectivelor specifice activității de achiziții publice.
- organizarea și ținerea la zi a registrului riscurilor de către persoana desemnată cu gestionarea acestuia.

#### *3.2.4. Misiuni de audit intern privind resursele umane*

#### *3.2.5. Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare*

#### *3.2.6. Misiuni de audit privind sistemul IT*

#### *3.2.7. Misiuni de audit privind activitatea juridică*

#### *3.2.8. Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității*

Misiunea de audit cu tema: Auditarea modului de stabilire și acordare a burselor studențești.

*a. numărul misiunilor de audit realizate: 1*

*b. principalele obiective ale misiunii de audit:*

- stabilirea și respectarea condițiilor de acordare a diferitelor categorii de burse;
- repartizarea fondurilor și încadrarea în prevederile bugetare anuale;
- evidența tehnic-operativă și contabilă;
- ordonanțarea și plata burselor;

*c. riscurile inerente semnificative identificate: -*

*d. principalele constatări efectuate: Nu au fost constatate disfuncționalități.*

*e. cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate: -*

*f. principalele recomandări formulate: -*

### **3.3. Urmărirea recomandărilor**

Auditorul urmareste implementarea recomandarilor formulate prin fişa de urmarire a recomandarilor. Din totalul de 8 recomandări 4 sunt implementate, celelalte sunt în curs de implementare.

#### **3.4. Raportarea iregularităţilor sau posibilelor prejudicii**

Nu a fost cazul.

#### **3.5. Raportarea recomandărilor neînsuşite**

Nu a fost cazul.

### **CAPITOLUL 4**

#### **PLANIFICAREA ŞI DERULAREA ALTOR ACTIVITĂŢI DE CĂTRE COMPARTIMENTELE DE AUDIT INTERN**

##### **4.1 Planificarea altor activităţi**

Nu a fost cazul.

##### **4.2. Realizarea misiunilor de consiliere**

###### *a. tipul şi forma misiunii de consiliere:*

S-a realizat doar misiuni de consiliere cu caracter informal.

###### *b. principalele obiective urmărite:*

- consiliere cu caracter informal privind completarea chestionarului de autoevaluare, ( anexa nr.4.1 din OMFP nr.946/2005, republicat).

##### **4.3. Realizarea altor acţiuni**

Rapoarte de audit întocmite pentru două proiecte.

### **CAPITOLUL 5**

#### **CONCLUZII**

##### **5.1. Contribuţia auditului la adăugarea de valoare în cadrul entităţilor publice**

###### **5.1.1. Contribuţia auditului intern la procesul de management al riscurilor**

Prin consiliere informală.

###### **5.1.2. Contribuţia auditului intern la îmbunătăţirea controlului intern**

Prin recomandările formulate de auditorul intern în cadrul misiunilor de audit realizate în anul 2012.

###### **5.1.3. Contribuţia auditului la procesul de governanţă sau de conducere**

Contribuţia auditului este de a aduce plus valoare managementului universităţii.

##### **5.2. Conştientizarea managementului privind necesitatea consolidării auditului intern**

Managementul universităţii a apreciat activitatea auditorului din acest an pentru implicarea în consilierea informală acordată privind sistemul de control/intern managerial.

Conducătorul instituţiei acordă o importanţă deosebită rolului pe care auditorul intern îl are în cadrul instituţiei acela de a aduce plus valoare instituţiei, de asemenea conducătorii structurilor entităţii consideră că activitatea de audit public intern este utilă pentru realizarea

obiectivelor specifice ale universității, urmărind eficiența și eficacitatea întregii activități de audit.

## CAPITOLUL 6

### *PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN*

6.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit desfășurată la nivelul instituției publice.

În vederea creșterii calității și eficienței rezultatelor misiunilor de audit propunem continuarea de către Serviciul Audit Intern al M.F.N a organizării de întâlniri de lucru în care să fie abordate diferite teme ale misiunilor recomandate, cât și eventualele schimbări legislative.

Intocmit,  
Ec. Gligor Rozalia

